DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION

ORGANO DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

No. de publicación: 331/2025 Ciudad de México, miércoles 10 de diciembre de 2025

CONTENIDO

Secretaría de Gobernación
Secretaría de Marina
Secretaría de Hacienda y Crédito Público
Secretaría de Economía
Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural
Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes
Secretaría de Educación Pública
Secretaría de Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación
Secretaría de Salud
Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano
Secretaría de Cultura
Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal
Consejo de Salubridad General
Instituto Mexicano del Seguro Social
Procuraduría de la Defensa del Contribuyente
Servicios de Salud del Instituto Mexicano del Seguro Social para el Bienestar (IMSS-BIENESTAR)
Comisión Federal de Electricidad
Suprema Corte de Justicia de la Nación
Banco de México
Comisión Nacional de los Derechos Humanos
Instituto Nacional de Estadística y Geografía
Avisos

INDICE
PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE GOBERNACION

Calendario de Presupuesto autorizado al Ramo Administrativo 04 Gobernación para el ejercicio fiscal 2026. 5

SECRETARIA DE MARINA

Calendario de Presupuesto autorizado a las Unidades Responsables para el ejercicio fiscal 2026. 8

SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

Acuerdo por el que se determinan los días que se considerarán como inhábiles para efectos de los actos y procedimientos administrativos que se tramiten o deban tramitarse ante la Comisión Nacional Bancaria y de Valores por las entidades y personas sujetas a la supervisión de dicha Comisión, así como por las autoridades y el público en general. 10

Disposiciones de carácter general que señalan los días del año 2026 en que las entidades financieras sujetas a la supervisión de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores deberán cerrar sus puertas y suspender sus operaciones. 11

Acuerdo por el que se reforma y adiciona el Manual de Contabilidad Gubernamental. 14

Reformas a diversos documentos aprobados por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC). 17

SECRETARIA DE ECONOMIA

Calendario de Presupuesto autorizado a la Secretaría de Economía y entidades paraestatales apoyadas, para el ejercicio fiscal 2026. 24

SECRETARIA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL

Aviso por el que se da a conocer información relativa a solicitudes de título de obtentor de variedades vegetales, correspondiente al mes de octubre de 2025. 26

SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA, COMUNICACIONES Y TRANSPORTES

Aviso por el que se informa a los permisionarios de los servicios auxiliares de arrastre, de arrastre y salvamento, y de depósito de vehículos, el periodo que se otorga para su registro en el Sistema Informático de Registro de Servicios (SIRSE). 28

SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA

Convenio de Colaboración para el desarrollo del Programa Fortalecimiento a la Excelencia Educativa, que celebran la Secretaría de Educación Pública y el Estado de Hidalgo. 29

Convenio de Colaboración para el desarrollo del Programa Fortalecimiento a la Excelencia Educativa, que celebran la Secretaría de Educación Pública y el Estado de Sonora. 39

SECRETARIA DE CIENCIA, HUMANIDADES, TECNOLOGIA E INNOVACION

Acuerdo por el que se dan a conocer los días inhábiles y la suspensión de labores del año 2026, en el Centro de Investigación en Matemáticas, Asociación Civil (CIMAT). 49

SECRETARIA DE SALUD

Calendario de Presupuesto autorizado para el ejercicio fiscal 2026 del Ramo 12 por Unidad Responsable. 52

SECRETARIA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO

Convenio Marco de Coordinación para la distribución y ejercicio de subsidios de la Vertiente Obras Comunitarias del Programa de Mejoramiento Urbano, correspondiente al ejercicio fiscal 2025, que celebran la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, el Estado de México y el Municipio de Chalco. 55

Convenio Marco de Coordinación para la distribución y ejercicio de subsidios de la Vertiente Obras Comunitarias del Programa de Mejoramiento Urbano, correspondiente al ejercicio fiscal 2025, que celebran la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, el Estado de México y el Municipio de Chicoloapan. 63

Convenio Marco de Coordinación para la distribución y ejercicio de subsidios de la Vertiente Obras Comunitarias del Programa de Mejoramiento Urbano, correspondiente al ejercicio fiscal 2025, que celebran la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, el Estado de México y el Municipio de Chimalhuacán. 71

SECRETARIA DE CULTURA

Acuerdo por el que se establecen acciones de simplificación y mejora administrativa para trámites que se realizan ante el Instituto Nacional de Antropología e Historia. 79

CONSEJERIA JURIDICA DEL EJECUTIVO FEDERAL

Calendario de Presupuesto autorizado a la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal, para el ejercicio fiscal 2026. 141

CONSEJO DE SALUBRIDAD GENERAL

Aviso por el que se dan a conocer los días de diciembre de 2025 que no se considerarán hábiles para el Consejo de Salubridad General. 142

Aviso por el que se dan a conocer los días del año 2026 que no se considerarán hábiles para el Consejo de Salubridad General. 143

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

Acuerdo número ACDO. AS3.HCT.251125/344.P.DF, dictado por el H. Consejo Técnico del Instituto Mexicano del Seguro Social en sesión ordinaria celebrada el 25 de noviembre de 2025, por el que se aprueban los Costos Unitarios por Nivel de Atención Médica actualizados al año 2026 y sus anexos 1 y 2. 145

PROCURADURIA DE LA DEFENSA DEL CONTRIBUYENTE

Aviso mediante el cual se da a conocer la liga electrónica que redirige al Acuerdo por el que se instituye la Unidad de Igualdad de Género de la Procuraduría de la Defensa del Contribuyente. 151

SERVICIOS DE SALUD DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL PARA EL BIENESTAR (IMSS-BIENESTAR)

Calendario de Presupuesto autorizado al Ramo 56 Servicios de Salud del Instituto Mexicano del Seguro Social para el Bienestar (IMSS-BIENESTAR), para el ejercicio fiscal 2026. 152

COMISION FEDERAL DE ELECTRICIDAD

Acuerdo por el que se establecen los días inhábiles para la tramitación de los recursos de reconsideración ante la Instancia Colegiada a que hace referencia el artículo 86, fracción I, de la Ley de la Empresa Pública del Estado, Comisión Federal de Electricidad. 153

PODER JUDICIAL

SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACION

Sentencia dictada por el Tribunal Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación en la Acción de Inconstitucionalidad 4/2025. 154

ORGANISMOS AUTONOMOS

BANCO DE MEXICO

Tipo de cambio para solventar obligaciones denominadas en moneda extranjera pagaderas en la República Mexicana. 167

Tasas de interés interbancarias de equilibrio. 168

Tasa de interés interbancaria de equilibrio de fondeo a un día hábil bancario. 168

Valor de la unidad de inversión. 168

COMISION NACIONAL DE LOS DERECHOS HUMANOS

Acuerdo General por el que se establecen las cuotas de acceso a la información pública en posesión de las unidades responsables de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, mediante la modalidad de entrega de expedición de copias simples, certificadas y otros medios. 169

INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA Y GEOGRAFIA

Índice nacional de precios al consumidor. 170

AVISOS

Judiciales y generales. 171

Convocatorias para concursos de plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 206

El contenido, forma y alcance de los documentos publicados son estricta responsabilidad de su emisor.

PODER EJECUTIVO
SECRETARIA DE GOBERNACION

CALENDARIO de Presupuesto autorizado al Ramo Administrativo 04 Gobernación para el ejercicio fiscal 2026.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Gobernación.- Secretaría de Gobernación.- Unidad de Administración y Finanzas.- Oficio No. SEGOB/UAF/01426/2025.

CALENDARIO DE PRESUPUESTO AUTORIZADO AL RAMO ADMINISTRATIVO 04 GOBERNACIÓN PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026

Con fundamento en los artículos 27 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 23 cuarto párrafo y 44 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 22 fracción IX incisos a) y b) de su Reglamento; 108 del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación y en relación con el oficio circular 411/UDPCSG/2025/14311 emitido por la Unidad de Diseño Presupuestario, Control y Seguimiento del Gasto de la Subsecretaría de Egresos de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público el día 05 de diciembre del 2025, mediante el cual se da la “Comunicación Oficial del Presupuesto de Egresos de la Federación y Calendarios para el ejercicio fiscal de 2026", me permito informar el Calendario de Presupuesto Autorizado a las Unidades Responsables de la Secretaría de Gobernación para el Ejercicio Fiscal 2026, mismo que considera la totalidad de los capítulos de gasto aprobados.

PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACIÓN PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026

CALENDARIO DE PRESUPUESTO (pesos)

RAMO: 04 GOBERNACIÓN

			MES											
		TOTAL	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
TOTAL		**9,959,699,324**	**665,611,403**	**566,047,460**	**1,392,211,600**	**890,699,543**	**845,127,629**	**733,159,483**	**937,955,480**	**745,781,267**	**770,364,893**	**857,099,195**	**761,652,940**	**793,988,431**
	SECTOR CENTRAL	**5,845,477,631**	**401,030,708**	**354,861,543**	**534,695,346**	**555,998,881**	**565,983,843**	**478,754,294**	**496,087,302**	**494,284,049**	**504,778,381**	**485,532,720**	**486,636,368**	**486,834,196**
100	Secretaría	67,183,751	6,116,300	5,119,823	5,575,500	5,373,900	5,746,550	5,163,887	5,763,000	5,124,095	5,528,991	5,354,621	6,798,749	5,518,335
130	Unidad General de Asuntos Jurídicos	55,598,462	4,418,600	4,122,100	4,562,069	4,425,218	4,812,650	4,129,300	4,682,500	4,129,300	4,532,500	4,329,238	5,566,765	5,888,222
131	Dirección General de lo Consultivo y de Contratos y Convenios	21,114,912	1,980,100	1,568,600	1,777,300	1,700,204	1,828,589	1,595,300	1,816,257	1,554,464	1,732,700	1,568,751	1,938,750	2,053,897
132	Dirección General de lo Contencioso	10,186,182	1,015,655	822,200	872,787	919,886	832,393	741,200	855,400	741,200	831,600	760,232	855,518	938,111
133	Dirección General de Procedimientos Constitucionales	6,661,510	823,349	471,700	604,265	668,267	533,154	473,100	569,400	473,100	516,589	451,640	466,018	610,928
200	Subsecretaría de Gobernación	56,920,858	4,375,300	4,328,000	4,704,300	4,600,209	4,901,303	4,330,800	4,873,900	4,330,800	4,699,645	4,575,181	5,443,842	5,757,578
211	Unidad de Gobierno	2,747,685,206	230,805,200	228,012,812	229,213,400	228,711,559	229,243,759	228,406,612	229,080,400	228,404,700	228,875,459	228,607,482	228,965,920	229,357,903
212	Unidad para la Atención de las Organizaciones Sociales	12,163,595	1,411,500	796,333	1,128,000	999,400	1,096,898	894,900	1,086,862	840,400	963,800	871,263	981,208	1,093,031
216	Unidad de Política Interior y Análisis de Información	3,393,222	445,538	282,900	333,915	393,100	329,966	285,800	509,500	199,333	93,896	79,547	132,695	307,032
217	Dirección General de Análisis y Prospectiva para la Política Interior	12,132,482	1,168,800	808,904	1,176,870	1,163,406	984,700	864,600	1,070,000	864,600	921,444	843,254	994,680	1,271,224
219	Dirección General de Evaluación de Escenarios de Gobernabilidad	39,529,770	4,026,100	3,059,400	3,215,300	3,474,744	3,323,257	3,080,600	3,283,300	3,052,300	3,221,488	3,172,380	1,981,596	4,639,305
220	Dirección General Regional Sureste	26,249,958	2,266,300	1,827,600	2,049,685	2,225,858	2,106,221	1,836,452	2,088,288	1,846,339	1,965,676	1,973,504	1,888,373	4,175,662
221	Dirección General Regional Centro y Noreste	25,898,346	3,403,400	1,565,900	2,195,700	2,203,115	2,116,448	1,845,782	2,024,890	1,835,400	1,893,479	1,970,650	1,655,182	3,188,400
222	Dirección General Regional Noroeste y Occidente	25,904,201	3,123,700	1,565,900	2,205,887	1,997,600	2,153,103	1,906,505	2,132,300	1,837,418	1,901,655	1,900,280	1,780,069	3,399,784

		MES												
		TOTAL	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
223	Dirección General de Registro, Seguimiento y Administración del Territorio Insular	25,856,372	2,907,800	1,564,900	2,233,467	1,933,949	2,218,810	1,835,400	2,084,100	1,842,787	2,004,476	1,991,613	1,923,170	3,315,900
230	Unidad de Enlace	29,013,623	3,449,305	1,880,500	2,605,400	2,334,400	2,883,558	2,192,000	2,443,700	2,191,255	2,327,352	2,184,993	2,271,000	2,250,160
231	Dirección General de Información Legislativa	18,969,313	1,542,000	1,363,800	1,480,900	1,408,600	1,969,154	1,365,300	1,517,300	1,365,300	1,474,691	1,448,712	1,736,349	2,297,207
232	Dirección General de Estudios Legislativos	10,197,800	1,198,400	645,100	901,179	800,300	1,194,672	764,300	830,900	764,315	806,600	811,040	746,940	734,054
270	Unidad de Normatividad de Medios de Comunicación	299,620,568	5,405,600	4,573,400	29,317,870	28,735,900	29,349,540	28,584,500	29,176,175	28,644,900	29,070,799	28,830,385	27,841,867	30,089,632
271	Dirección General de Radio, Televisión y Cinematografía	142,817,042	8,189,700	5,904,900	15,162,658	6,562,100	17,831,303	6,182,800	14,541,000	13,532,800	14,796,345	13,615,465	12,978,745	13,519,226
272	Dirección General de Normatividad de Comunicación	11,854,539	1,292,552	734,000	1,015,600	898,825	1,339,295	853,700	963,500	853,700	951,500	888,367	959,330	1,104,170
273	Dirección General de Medios Impresos	14,503,992	1,457,000	940,700	1,246,200	1,078,200	1,351,997	1,043,200	1,221,431	1,042,100	1,178,500	1,073,209	1,325,974	1,545,481
500	Subsecretaría de Construcción de Paz, Participación Social y Asuntos Religiosos	11,339,129	1,117,800	656,000	942,000	816,900	1,602,110	829,100	828,700	1,295,753	859,300	778,526	807,761	805,179
501	Dirección General de Juegos y Sorteos	62,925,532	5,167,300	4,862,200	5,550,800	5,087,700	5,818,751	4,817,500	5,659,900	4,797,100	5,452,533	4,966,423	4,960,504	5,784,821
510	Unidad de Estrategias para la Vinculación, Desarrollo Democrático y Fomento Cívico	34,572,996	3,156,400	2,556,400	2,763,600	2,689,300	3,676,066	2,426,377	2,775,540	2,427,800	2,613,600	2,527,764	3,843,244	3,116,905
515	Dirección General de Fomento Cívico, Identidad Nacional y Vinculación Democrática	7,420,436	944,500	413,300	614,200	671,645	1,345,734	506,600	528,229	484,100	484,100	487,455	444,131	496,442
516	Dirección General de Vinculación con Organizaciones de la Sociedad Civil y Desarrollo Democrático	7,225,329	863,300	412,700	582,900	525,400	1,343,140	497,100	538,537	497,121	555,996	488,360	441,095	479,680
520	Unidad de Participación Social, Consultas y Construcción de Ciudadanía	8,982,636	683,000	662,500	717,139	698,100	1,495,184	645,200	683,408	613,100	688,031	620,755	713,784	762,435
521	Dirección General de Participación y Consultas	7,236,975	956,558	412,400	584,925	522,400	1,313,928	496,405	512,156	482,900	545,960	496,155	436,095	477,093
522	Dirección General de Capacitación, Cultura y Construcción de Ciudadanía	7,170,693	1,022,900	394,500	595,300	667,677	1,331,017	473,400	494,124	460,100	460,100	472,065	371,963	427,547
540	Unidad de Asuntos Religiosos, Prevención Social y la Reconstrucción del Tejido Social	8,850,075	678,000	624,800	662,100	656,400	1,477,039	626,400	679,885	626,400	701,406	649,055	727,084	741,506
541	Dirección General de Asuntos Religiosos	18,286,251	2,108,500	1,268,500	1,644,900	1,439,183	2,462,724	1,393,300	1,559,800	1,393,300	1,581,927	941,902	1,204,243	1,287,972
542	Dirección General de Prevención Social y la Reconstrucción del Tejido Social	6,895,619	923,100	385,900	567,776	485,762	1,295,683	463,400	492,900	463,305	548,029	465,881	379,875	424,008
800	Unidad de Administración y Finanzas	84,849,103	7,553,577	6,375,000	6,833,600	6,760,100	7,450,188	6,380,100	7,371,500	6,616,400	7,065,900	7,131,904	8,303,771	7,007,063
810	Dirección General de Recursos Humanos	167,934,389	14,815,300	12,595,300	13,881,100	13,125,900	14,733,947	12,507,866	14,132,600	12,347,434	13,967,434	13,042,763	18,931,265	13,853,480
811	Dirección General de Programación y Presupuesto	186,382,415	21,888,200	14,380,600	14,867,700	14,565,200	16,391,307	14,385,200	14,867,481	14,154,707	14,636,700	14,291,839	15,909,369	16,044,112
812	Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales	171,651,650	13,864,500	11,172,300	19,447,618	23,966,566	24,918,661	15,017,508	12,535,120	10,355,836	10,459,200	8,889,984	11,002,224	10,022,133
813	Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones	121,388,130	4,141,300	3,046,900	35,593,409	45,973,257	3,415,100	3,048,900	6,515,719	7,431,069	3,118,198	2,824,652	3,154,303	3,125,323
900	Subsecretaría de Derechos Humanos, Población y Migración	39,566,632	3,641,700	2,978,100	3,291,900	3,251,015	3,430,546	3,010,600	3,505,500	3,020,916	3,325,978	2,967,703	3,559,798	3,582,876

		MES												
		TOTAL	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
901	Comisión para el Diálogo con los Pueblos Indígenas de México	13,634,078	1,612,134	851,000	1,254,700	1,135,000	1,143,688	1,014,700	1,167,700	1,054,810	1,087,235	1,041,757	1,011,030	1,260,324
911	Unidad para la Defensa de los Derechos Humanos	28,952,046	2,196,800	2,160,400	2,525,800	2,370,969	2,602,628	2,176,300	2,577,500	2,215,717	2,483,200	2,186,841	2,911,255	2,544,636
913	Dirección General de Política Pública de Derechos Humanos	27,473,634	1,864,500	1,307,300	1,748,300	1,527,800	7,094,749	1,466,100	1,669,000	4,827,024	1,676,052	1,477,020	1,574,265	1,241,524
914	Dirección General de Estrategias para la Atención de Derechos Humanos	156,126,480	4,930,600	5,128,461	8,241,400	6,278,467	5,901,387	5,536,000	10,378,800	20,518,000	25,083,675	20,467,091	20,720,399	22,942,200
915	Dirección General para la Protección de Personas Defensoras de Derechos Humanos y Periodistas	638,102,113	964,771	475,500	69,153,100	69,125,300	65,585,243	75,578,000	65,608,000	65,595,232	65,606,000	65,685,028	50,628,100	44,097,839
920	Unidad de Apoyo al Sistema de Justicia	12,848,306	1,525,700	852,673	1,202,409	1,075,500	1,043,394	1,003,600	1,089,000	1,028,709	1,042,220	1,069,905	897,438	1,017,758
921	Dirección General para el Fortalecimiento de los Tribunales Superiores y las Procuradurías Estatales	7,567,658	892,700	515,852	726,909	624,600	610,241	583,400	635,000	598,611	608,482	594,818	574,727	602,318
922	Dirección General para la Reconciliación y Justicia	7,570,679	880,400	516,585	727,009	625,500	610,099	583,400	635,000	599,331	609,035	594,824	536,225	653,271
940	Unidad de Política Migratoria, Registro e Identidad de Personas	46,847,868	3,139,169	1,988,600	2,431,200	2,151,700	22,453,087	2,049,400	2,311,400	2,048,233	2,213,338	2,092,736	2,177,455	1,791,550
941	Dirección General del Registro Nacional de Población e Identidad	290,221,075	8,675,800	5,908,300	23,965,300	46,572,800	47,290,882	22,862,400	23,720,700	22,860,435	27,015,567	20,977,707	21,182,225	19,188,959
ÓRGANO ADMINISTRATIVO DESCONCENTRADO		**3,971,148,031**	**257,863,695**	**201,988,400**	**845,088,537**	**322,085,343**	**268,599,322**	**242,186,671**	**429,673,335**	**241,013,279**	**253,418,697**	**360,633,300**	**265,208,020**	**283,389,432**
A00	Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal	32,818,997	4,052,195	2,100,200	2,885,500	2,593,000	2,780,400	2,623,000	3,032,541	2,531,938	2,855,100	2,644,966	2,537,814	2,182,343
F00	Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje	407,477,323	41,486,500	31,286,400	36,633,300	33,724,700	35,533,800	30,802,725	36,411,400	31,334,813	33,707,331	33,909,351	31,007,713	31,639,290
G00	Secretaría Técnica del Consejo Nacional de Población	72,361,872	5,198,400	3,988,900	4,503,222	5,611,484	9,121,656	4,255,800	10,494,482	3,899,530	4,218,602	9,171,178	3,458,426	8,440,192
K00	Instituto Nacional de Migración	1,961,211,032	179,402,700	133,886,500	173,295,100	153,855,700	171,602,900	148,655,700	169,202,900	148,655,700	164,452,900	154,536,224	181,996,150	181,668,558
N00	Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados	109,216,176	3,708,600	9,404,100	7,913,400	12,819,900	5,355,825	13,113,805	4,941,962	12,172,600	7,680,447	10,642,091	4,981,442	16,482,004
P00	Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes	76,787,886	3,128,300	3,151,800	4,268,800	11,417,663	4,068,300	4,268,800	11,387,100	4,098,400	4,268,800	17,575,798	5,223,062	3,931,063
Q00	Centro de Producción de Programas Informativos y Especiales	42,137,588	2,672,900	2,312,100	4,424,415	3,360,501	4,276,441	3,334,441	3,905,550	3,577,525	3,215,817	3,676,813	3,119,727	4,261,358
T00	Coordinación para la Atención Integral de la Migración en la Frontera Sur	54,395,107	4,787,500	4,181,600	4,872,600	4,416,400	4,628,700	4,203,500	4,669,400	4,216,400	4,469,400	4,330,430	4,064,437	5,554,740
X00	Comisión Nacional de Búsqueda de Personas	1,214,742,050	13,426,600	11,676,800	606,292,200	94,285,995	31,231,300	30,928,900	185,628,000	30,526,373	28,550,300	124,146,449	28,819,249	29,229,884
ENTIDADES APOYADAS		**143,073,662**	**6,717,000**	**9,197,517**	**12,427,717**	**12,615,319**	**10,544,464**	**12,218,518**	**12,194,843**	**10,483,939**	**12,167,815**	**10,933,175**	**9,808,552**	**23,764,803**
EZQ	Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación	143,073,662	6,717,000	9,197,517	12,427,717	12,615,319	10,544,464	12,218,518	12,194,843	10,483,939	12,167,815	10,933,175	9,808,552	23,764,803

Sin más por el momento, hago propicia la ocasión para enviarle un cordial saludo.

Atentamente

Ciudad de México, a 08 de diciembre de 2025.- Titular de la Unidad de Administración y Finanzas, Lcdo. **Manuel de Jesús Luján López**.- Rúbrica.

SECRETARIA DE MARINA

CALENDARIO de Presupuesto autorizado a las Unidades Responsables para el ejercicio fiscal 2026.

Al margen un sello con el Escudo Nacional que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Marina.

CALENDARIO DE PRESUPUESTO AUTORIZADO A LAS UNIDADES RESPONSABLES PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026

En cumplimiento a lo dispuesto en los Artículos 23, Párrafo Cuarto, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, 22 fracción IX, Inciso b), del Reglamento de la citada Ley, la Oficialía Mayor de Marina con fundamento en el Artículo 11, fracción XI del Reglamento Interior de la Secretaría de Marina y con base en las erogaciones aprobadas en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2026, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 21 de noviembre de 2025, por este conducto se dan a conocer los calendarios de Presupuesto autorizados a las Unidades Responsables, que a continuación se indican:

		IMPORTE TOTAL	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
	Gasto Neto	**65,926,797,533.00**	**3,137,969,556.00**	**5,511,330,088.00**	**4,501,752,228.00**	**6,429,884,337.00**	**6,203,295,562.00**	**6,078,273,869.00**	**6,417,378,902.00**	**11,887,981,902.00**	**4,669,518,397.00**	**4,671,918,356.00**	**3,864,586,691.00**	**2,552,907,645.00**
	UNIDAD RESPONSABLE													
100	SECRETARÍA	**190,056,909.00**	16,074,327.00	16,333,953.00	15,458,233.00	16,049,778.00	15,840,010.00	15,197,014.00	16,011,620.00	14,740,275.00	14,489,977.00	18,003,183.00	18,654,916.00	13,203,623.00
110	INSPECCIÓN Y CONTRALORÍA GENERAL DE MARINA	**107,764,682.00**	8,986,151.00	8,957,197.00	8,525,736.00	9,039,398.00	8,789,940.00	8,419,165.00	9,011,914.00	8,427,265.00	8,120,436.00	11,802,599.00	10,282,203.00	7,402,678.00
111	JUNTA DE ALMIRANTES	**17,952,772.00**	1,505,432.00	1,500,041.00	1,433,187.00	1,505,432.00	1,433,187.00	1,416,679.00	1,508,587.00	1,369,887.00	1,369,887.00	1,944,488.00	1,717,060.00	1,248,905.00
112	JUNTA NAVAL	**13,798,864.00**	1,155,708.00	1,153,093.00	1,102,314.00	1,266,809.00	1,102,314.00	1,089,977.00	1,158,014.00	1,054,239.00	1,054,239.00	1,386,458.00	1,314,562.00	961,137.00
113	ESTADO MAYOR GENERAL DE LA ARMADA	**1,662,954,403.00**	69,134,964.00	75,325,523.00	237,135,669.00	84,359,221.00	88,191,074.00	131,697,212.00	139,537,058.00	496,359,285.00	85,033,936.00	76,671,955.00	120,540,179.00	58,968,327.00
114	UNIDAD DE PROMOCIÓN Y PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS HUMANOS	**30,783,707.00**	2,073,545.00	2,101,979.00	1,986,003.00	2,090,679.00	2,008,903.00	4,578,788.00	5,557,378.00	1,919,700.00	1,849,203.00	2,564,671.00	2,367,003.00	1,685,855.00
115	FUERZAS, REGIONES, ZONAS Y SECTORES NAVALES	**12,367,760,355.00**	1,095,128,000.00	1,162,133,783.00	1,052,957,995.00	1,102,550,499.00	1,016,014,968.00	1,004,066,999.00	1,019,805,706.00	935,305,856.00	918,181,470.00	1,028,257,777.00	1,196,345,315.00	837,011,987.00
116	CUARTEL GENERAL DEL ALTO MANDO	**1,543,581,786.00**	132,917,615.00	137,641,145.00	129,943,147.00	133,112,522.00	131,326,699.00	125,972,569.00	130,442,702.00	118,433,560.00	118,085,597.00	123,302,630.00	153,855,919.00	108,547,681.00
117	UNIDAD JURÍDICA	**57,520,014.00**	4,919,711.00	4,958,681.00	4,723,819.00	4,878,903.00	4,797,341.00	4,622,158.00	4,924,043.00	4,527,741.00	4,443,523.00	4,595,808.00	5,935,172.00	4,193,114.00
118	UNIDAD DE INTELIGENCIA NAVAL	**625,135,645.00**	42,694,011.00	43,831,066.00	149,652,874.00	42,694,011.00	41,226,767.00	40,448,479.00	63,895,272.00	38,265,542.00	38,265,542.00	39,732,819.00	49,545,442.00	34,883,820.00
119	UNIDAD DE OPERACIONES ESPECIALES DE LA ARMADA DE MÉXICO	**610,704,786.00**	52,053,666.00	54,070,012.00	50,848,479.00	52,364,402.00	51,091,864.00	49,971,755.00	51,312,511.00	53,214,132.00	46,458,261.00	47,885,802.00	59,082,663.00	42,351,239.00
121	UNIDAD DE POLICIA NAVAL	**7,677,744,919.00**	546,163,922.00	568,897,795.00	554,945,633.00	661,769,426.00	673,948,796.00	818,852,652.00	784,146,336.00	581,345,815.00	608,945,633.00	649,436,944.00	741,636,109.00	487,655,858.00
122	UNIDAD DE INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO TECNOLÓGICO	**179,398,174.00**	6,992,542.00	7,073,470.00	46,164,737.00	27,798,261.00	6,700,785.00	6,599,623.00	44,766,594.00	6,326,937.00	6,332,918.00	6,622,119.00	8,215,592.00	5,804,596.00
123	UNIDAD NAVAL DE PROTECCIÓN CIVIL	**14,281,476.00**	1,230,041.00	1,250,922.00	1,180,302.00	1,230,041.00	1,180,302.00	1,161,163.00	1,226,836.00	1,106,877.00	1,106,877.00	1,156,620.00	1,442,389.00	1,009,106.00
200	SUBSECRETARÍA	**41,093,822.00**	3,371,418.00	4,892,203.00	3,392,946.00	3,371,418.00	3,382,995.00	3,266,020.00	3,401,265.00	3,113,962.00	3,051,995.00	3,176,423.00	3,890,896.00	2,782,281.00
211	DIRECCIÓN GENERAL DE CONSTRUCCIONES NAVALES	**2,357,000,033.00**	112,484,865.00	342,090,145.00	244,928,347.00	206,221,133.00	133,381,023.00	134,163,866.00	128,399,504.00	424,933,724.00	189,542,827.00	209,825,481.00	137,236,284.00	93,792,834.00

216	DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS GENERALES E HIDROGRÁFICOS	**992,329,809.00**	26,741,334.00	54,372,474.00	157,537,610.00	191,929,526.00	43,484,083.00	108,018,344.00	171,338,331.00	133,306,929.00	24,327,311.00	25,376,689.00	32,100,194.00	23,796,984.00
218	UNIDAD DE LA GUBERNATURA DEL ARCHIPIÉLAGO ISLAS MARÍAS	**101,896,742.00**	8,426,738.00	8,527,606.00	8,185,353.00	8,236,324.00	8,185,353.00	8,050,179.00	9,013,848.00	8,050,179.00	8,240,593.00	8,291,568.00	10,944,933.00	7,744,068.00
219	UNIDAD DE CAPITANÍAS DE PUERTO Y ASUNTOS MARÍTIMOS	**1,018,759,393.00**	77,922,806.00	75,316,078.00	84,625,612.00	81,510,688.00	96,953,093.00	86,545,455.00	82,005,963.00	102,324,643.00	73,559,825.00	73,193,161.00	99,704,312.00	85,097,757.00
220	DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS Y DRAGADO	**1,316,616,926.00**	51,907,527.00	53,413,088.00	61,645,348.00	62,176,061.00	61,074,803.00	59,916,325.00	62,858,983.00	708,536,684.00	46,000,529.00	47,569,587.00	59,374,272.00	42,143,719.00
300	OFICIALÍA MAYOR	**58,545,222.00**	4,954,150.00	5,070,142.00	4,793,120.00	5,593,506.00	5,061,687.00	4,691,734.00	5,192,199.00	4,410,106.00	4,421,173.00	4,571,138.00	5,720,858.00	4,065,409.00
311	DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS	**4,085,108,313.00**	296,266,201.00	299,310,049.00	303,646,148.00	421,641,517.00	362,414,443.00	363,479,255.00	374,555,099.00	319,934,917.00	342,280,317.00	434,204,554.00	334,388,145.00	232,987,668.00
312	DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	**2,982,681,754.00**	108,886,173.00	775,737,083.00	381,993,520.00	423,448,279.00	282,981,225.00	194,424,195.00	185,083,222.00	302,844,226.00	78,535,217.00	78,694,292.00	97,139,119.00	72,915,203.00
313	UNIVERSIDAD NAVAL	**2,040,059,051.00**	169,727,389.00	180,189,702.00	170,789,221.00	191,906,342.00	171,381,074.00	176,641,476.00	169,560,260.00	194,250,894.00	148,646,420.00	149,643,472.00	186,059,993.00	131,262,808.00
400	COORDINACIÓN GENERAL DE PUERTOS Y MARINA MERCANTE	**37,927,007.00**	3,006,513.00	3,084,040.00	2,948,049.00	2,968,060.00	3,165,821.00	2,940,049.00	3,416,792.00	3,973,230.00	3,056,843.00	2,499,534.00	3,457,132.00	3,410,944.00
411	DIRECCIÓN GENERAL DE PUERTOS	**43,827,603.00**	3,509,322.00	3,010,516.00	3,303,922.00	3,177,680.00	3,491,485.00	3,225,396.00	3,727,320.00	3,967,871.00	3,521,287.00	3,333,650.00	5,102,690.00	4,456,464.00
412	DIRECCIÓN GENERAL DE MARINA MERCANTE	**45,403,474.00**	3,430,788.00	3,511,647.00	3,219,148.00	3,245,040.00	4,677,642.00	3,085,844.00	4,083,976.00	4,295,367.00	3,373,797.00	3,179,199.00	4,860,010.00	4,441,016.00
413	DIRECCIÓN GENERAL DE FOMENTO Y ADMINISTRACIÓN PORTUARIA	**57,371,367.00**	4,540,763.00	4,044,686.00	4,350,410.00	4,250,671.00	4,562,699.00	4,330,271.00	5,437,390.00	4,330,271.00	4,635,995.00	4,481,623.00	6,479,616.00	5,926,972.00
AYH	CORREDOR INTEROCEÁNICO DEL ISTMO DE TEHUANTEPEC	**100,314,092.00**	16,598,973.00	10,156,884.00	11,218,017.00	9,994,058.00	11,069,523.00	9,840,192.00	9,357,958.00	9,357,958.00	9,357,960.00	3,362,569.00	0.00	0.00
J2I	ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL ACAPULCO, S.A. DE C.V.	**14,430,230.00**	1,197,821.00	1,050,071.00	1,197,820.00	1,050,069.00	1,197,818.00	1,199,321.00	1,197,818.00	1,050,068.00	1,197,817.00	1,050,068.00	1,597,534.00	1,444,005.00
J3C	ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL PUERTO CHIAPAS, S.A. DE C.V.	**800,479,932.00**	195,940,869.00	99,780,221.00	156,694,080.00	114,741,464.00	114,358,848.00	17,426,465.00	17,743,402.00	17,469,566.00	17,612,130.00	15,948,389.00	16,739,603.00	16,024,895.00
J3F	ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL COATZACOALCOS, S.A. DE C.V.	**523,325,457.00**	27,000,000.00	40,723,500.00	34,994,562.00	35,171,557.00	26,313,684.00	70,867,555.00	75,768,349.00	91,486,250.00	81,000,000.00	40,000,000.00	0.00	0.00
J3G	ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL SALINA CRUZ, S.A. DE C.V.	**775,983,285.00**	0.00	0.00	0.00	185,623,124.00	46,405,781.00	46,405,781.00	89,091,703.00	89,091,703.00	89,091,703.00	76,757,829.00	76,757,829.00	76,757,832.00
J3L	FERROCARRIL DEL ISTMO DE TEHUANTEPEC, S.A.DE C.V.	**23,051,611,780.00**	9,057,737.00	1,432,218,108.00	578,190,720.00	2,304,345,141.00	2,741,757,574.00	2,538,366,765.00	2,714,696,189.00	7,162,091,631.00	1,648,573,516.00	1,444,260,773.00	380,177,889.00	97,875,737.00
J4V	FIDEICOMISO UNIVERSIDAD MARÍTIMA Y PORTUARIA DE MÉXICO	**82,619,731.00**	5,369,622.00	6,496,472.00	5,692,638.00	5,137,332.00	7,872,843.00	5,137,332.00	5,843,372.00	5,150,210.00	5,782,473.00	6,995,857.00	7,232,250.00	15,909,330.00
KDN	AEROPUERTO INTERNACIONAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO, S.A. DE C.V.	**269,878,257.00**	24,391,770.00	20,899,567.00	20,140,363.00	21,235,969.00	24,269,119.00	19,957,820.00	19,954,910.00	29,414,406.00	27,771,174.00	19,938,631.00	20,817,119.00	21,087,409.00
N9W	TURÍSTICA INTEGRAL ISLAS MARÍAS, S.A. DE C.V.	**30,095,761.00**	2,207,142.00	2,207,146.00	2,207,146.00	2,199,996.00	2,199,996.00	2,199,996.00	2,346,478.00	2,199,996.00	2,199,996.00	2,199,996.00	3,871,489.00	4,056,384.00

Ciudad de México, a 8 de diciembre de 2025.- El Oficial Mayor de Marina, Almirante **Francisco Guillermo Escamilla Cázares**.- Rúbrica.

SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

ACUERDO por el que se determinan los días que se considerarán como inhábiles para efectos de los actos y procedimientos administrativos que se tramiten o deban tramitarse ante la Comisión Nacional Bancaria y de Valores por las entidades y personas sujetas a la supervisión de dicha Comisión, así como por las autoridades y el público en general.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Hacienda.- Secretaría de Hacienda y Crédito Público.- Comisión Nacional Bancaria y de Valores.

La Comisión Nacional Bancaria y de Valores con fundamento en los artículos 14 y 16, párrafo primero, fracción I de la Ley de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, y en términos de lo previsto por los artículos 4 y 28, párrafo segundo de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo y 63 del Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de febrero de 2024, así como su reforma, y

CONSIDERANDO

Que con la finalidad de dar certeza y seguridad jurídica a las entidades y particulares sujetos a la supervisión de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, así como a otras autoridades y al público en general, respecto de los actos y procedimientos administrativos que se llevan a cabo ante esta Comisión, resulta necesario establecer los días que se considerarán inhábiles y en los cuales no correrán los plazos y términos dentro de dichos procedimientos, ha resuelto expedir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE DETERMINAN LOS DÍAS QUE SE CONSIDERARÁN COMO INHÁBILES PARA EFECTOS DE LOS ACTOS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS QUE SE TRAMITEN O DEBAN TRAMITARSE ANTE LA COMISIÓN NACIONAL BANCARIA Y DE VALORES POR LAS ENTIDADES Y PERSONAS SUJETAS A LA SUPERVISIÓN DE DICHA COMISIÓN, ASÍ COMO POR LAS AUTORIDADES Y EL PÚBLICO EN GENERAL

ÚNICO.- Se considerarán como días inhábiles para efectos de los actos y procedimientos administrativos que se tramiten o deban tramitarse ante la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, los días siguientes:

I. Del 22 al 26 de diciembre de 2025; del 29 de diciembre de 2025 al 2 de enero de 2026, así como el 5 y 6 de enero de 2026.

II. El primer lunes de febrero de 2026 en conmemoración del 5 de febrero.

III. El tercer lunes de marzo de 2026 en conmemoración del 21 de marzo.

IV. El 2 y 3 de abril de 2026.

V. El 1o. de mayo de 2026.

VI. El 5 de mayo de 2026.

VII. El 16 de septiembre de 2026.

VIII. El 2 de noviembre de 2026 y el tercer lunes de dicho mes en conmemoración del 20 de noviembre.

IX. Los sábados y domingos.

Sin perjuicio de lo antes señalado, corresponderá al Presidente de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores habilitar los días que considere necesarios para la atención de los asuntos que por sus características, relevancia o urgencia, así lo requieran.

En los días y periodos inhábiles comprendidos en este Acuerdo se entenderán suspendidos los plazos para que dicha Comisión tome conocimiento o resuelva lo conducente respecto de los trámites o procedimientos que se gestionen ante ella.

En el periodo comprendido entre el 22 de diciembre de 2025 al 6 de enero de 2026, se entenderán suspendidos los plazos fijados en días naturales para que la Comisión Nacional Bancaria y de Valores resuelva lo conducente respecto de los trámites o procedimientos que se gestionen ante ella y que se encuentren en proceso de atención.

TRANSITORIO

ÚNICO.- El presente Acuerdo entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Atentamente

Ciudad de México, a 3 de diciembre de 2025.- Presidente de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, **Ángel Cabrera Mendoza**.- Rúbrica.

DISPOSICIONES de carácter general que señalan los días del año 2026 en que las entidades financieras sujetas a la supervisión de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores deberán cerrar sus puertas y suspender sus operaciones.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Hacienda.- Secretaría de Hacienda y Crédito Público.- Comisión Nacional Bancaria y de Valores.

La Comisión Nacional Bancaria y de Valores, con fundamento en los artículos 3, fracción IV; 4, fracciones XXII y XXXVI y 16, fracción I de la Ley de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores; 95 y 98 Bis de la Ley de Instituciones de Crédito; 218, 243 y 279 de la Ley del Mercado de Valores; 80, párrafo segundo, fracción VIII de la Ley de Fondos de Inversión; 70 de la Ley General de Organizaciones y Actividades Auxiliares del Crédito; 124 Bis 3 de la Ley de Ahorro y Crédito Popular; 90 de la Ley de Uniones de Crédito, y 68 de la Ley para Regular las Actividades de las Sociedades Cooperativas de Ahorro y Préstamo, ha tenido a bien expedir las siguientes:

DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL QUE SEÑALAN LOS DÍAS DEL AÑO 2026 EN QUE LAS ENTIDADES FINANCIERAS SUJETAS A LA SUPERVISIÓN DE LA COMISIÓN NACIONAL BANCARIA Y DE VALORES DEBERÁN CERRAR SUS PUERTAS Y SUSPENDER SUS OPERACIONES

Artículo 1.- Las instituciones de crédito, casas de bolsa, bolsas de valores, instituciones para el depósito de valores, instituciones calificadoras de valores, contrapartes centrales de valores, bolsas de contratos de derivados, cámaras de compensación de instrumentos derivados y sus socios liquidadores, fondos de inversión, sociedades operadoras de fondos de inversión, sociedades distribuidoras de acciones de fondos de inversión, sociedades valuadoras de acciones de fondos de inversión, sociedades financieras de objeto múltiple reguladas, sociedades financieras populares, sociedades financieras comunitarias, organismos de integración financiera rural, uniones de crédito, sociedades cooperativas de ahorro y préstamo, sociedades de información crediticia e instituciones de tecnología financiera deberán cerrar sus puertas y suspender sus operaciones en los Estados Unidos Mexicanos, los siguientes días del año 2026:

I. El 1o. de enero.

II. El primer lunes de febrero en conmemoración del 5 de febrero.

III. El tercer lunes de marzo en conmemoración del 21 de marzo.

IV. El 2 y 3 de abril.

V. El 1o. de mayo.

VI. El 16 de septiembre.

VII. El 2 de noviembre y el tercer lunes de dicho mes, este último en conmemoración del 20 de noviembre.

VIII. El 12 y 25 de diciembre.

IX. Los sábados y domingos.

Los almacenes generales de depósito y casas de cambio podrán abrir sus puertas y operar todos los días del año 2026, siempre que se ajusten a las presentes disposiciones.

Las demás entidades financieras, instituciones y organismos objeto de la supervisión de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores no comprendidos en los párrafos anteriores de este artículo, no estarán sujetos a estas disposiciones.

Artículo 2.- La Comisión Nacional Bancaria y de Valores podrá ordenar a las entidades financieras referidas en el artículo 1, párrafo primero de las presentes disposiciones, cerrar sus puertas y suspender operaciones dentro de los Estados Unidos Mexicanos en días distintos a los señalados en dicho artículo, cuando así lo considere necesario por razones de seguridad o interés público.

Las notificaciones que lleve a cabo la Comisión Nacional Bancaria y de Valores en términos de lo dispuesto en el párrafo anterior, podrán realizarse por correo electrónico y demás medios de comunicación que permitan tener constancia del envío. Para tal efecto, la propia Comisión deberá utilizar la información más reciente que obre en su base de datos y que le haya sido proporcionada por las entidades financieras.

Artículo 3.- Las entidades financieras mencionadas en el artículo 1, párrafo primero de estas disposiciones que pretendan abrir sus puertas y operar los días del año 2026 a que se refieren las fracciones I a IX del citado precepto, podrán hacerlo sin necesidad de autorización de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, siempre que le presenten un aviso en el que señalen las plazas o localidades del país que contarán con instalaciones abiertas y el tipo de operaciones que pretendan realizar. Tal aviso deberá acompañarse de un calendario en el que se señalen aquellos días del año, de los mencionados en el artículo 1 de estas disposiciones, en que la entidad financiera remitente abrirá sus puertas con la respectiva justificación.

Las entidades financieras mencionadas en el artículo 1, párrafo primero de estas disposiciones, los almacenes generales de depósito y las casas de cambio que, en su caso, abran sus puertas y operen los días a que se refieren las fracciones I a IX del referido precepto normativo, concertarán las operaciones que convengan con sus clientes con fecha valor al día hábil bancario o bursátil siguiente, cuando estas requieran de su liquidación a través del sistema de pagos del país.

Artículo 4.- Las entidades financieras mencionadas en el artículo 1, párrafo primero de estas disposiciones que pretendan cerrar sus puertas y suspender sus operaciones en días del año 2026 adicionales a los que se refieren las fracciones I a IX del citado precepto normativo, podrán hacerlo sin necesidad de autorización de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, siempre que le presenten un aviso en el que señalen las plazas o localidades del país en que se mantendrán las instalaciones cerradas. Tal aviso deberá acompañarse de un calendario con los días del año en que cerrarán sus puertas con la respectiva justificación.

Los almacenes generales de depósito y las casas de cambio que pretendan cerrar sus puertas y suspender sus operaciones cualquier día del año 2026, incluyendo los previstos en el artículo 1 de estas disposiciones, podrán hacerlo sin necesidad de autorización de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores siempre que le presenten el aviso a que se refiere el párrafo anterior.

Se considerará que existen causas justificadas para presentar el aviso a que se refiere el párrafo primero del presente artículo, entre otras, cuando se trate de días que sus contratos colectivos o condiciones generales de trabajo prevean como no laborables conforme a usos y costumbres regionales que hayan sido establecidos en la localidad o zona geográfica de que se trate, así como aquellos que determinen las leyes en materia electoral para efectuar alguna jornada electoral.

Sin perjuicio de lo anterior, las entidades financieras sujetas a las presentes disposiciones deberán prever los mecanismos de operación mínimos que eviten trastornos al sistema de pagos del país. Los días que sean establecidos en el calendario que se acompañe al aviso de referencia, serán consideradas como días hábiles bancarios o bursátiles de operación, para todos los efectos legales y administrativos aplicables.

Artículo 5.- Los días del año 2026 que las entidades financieras determinen abrir o cerrar sus puertas, así como operar o dejar de hacerlo al amparo de los artículos 3 y 4 de las presentes disposiciones, así como las modificaciones que, en su caso, efectúen durante el transcurso del año 2026, deberán presentarse a la Comisión Nacional Bancaria y de Valores con, cuando menos, 7 días naturales de anticipación a la fecha en que pretendan iniciar su aplicación.

La Comisión Nacional Bancaria y de Valores podrá, en todo momento, vetar u ordenar correcciones al calendario de días que las entidades presenten con el aviso a que se refieren los artículos 3 y 4 de estas disposiciones, cuando a su juicio y con motivo de los días del calendario 2026 que se señalen, se ponga en peligro o interrumpa el buen funcionamiento del sistema de pagos del país o, en su caso, la estabilidad y seguridad de la entidad financiera de que se trate o del sistema financiero en su conjunto.

Artículo 6.- Sin perjuicio de lo señalado en los artículos 3 y 4 de estas disposiciones, las entidades financieras sujetas al presente instrumento deberán llevar un registro de cualquier cierre temporal o cambio de horario de sus sucursales para la atención del público o, en su caso, de la suspensión de operaciones por caso fortuito o fuerza mayor en el que consignen la fecha y la causa que lo originó, conservando dicho registro a disposición de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores.

Asimismo, tratándose del cierre temporal, cambio de horario o suspensión de operaciones de sucursales que se dé por cualquier motivo y que impliquen que en una o más plazas de los Estados Unidos Mexicanos no se tenga la posibilidad de abrir las puertas y realizar operaciones con el público, afectando con ello el sistema de pagos del país, deberá darse aviso inmediato a la Comisión Nacional Bancaria y de Valores informando las medidas adoptadas para asegurar la continuidad del servicio a su clientela.

Las entidades financieras señaladas en el artículo 1, párrafo primero de estas disposiciones que deban abrir o cerrar sus puertas, operar o dejar de hacerlo, en días distintos a los señalados en el aviso a que se refieren los artículos 3 y 4 de las presentes disposiciones, por caso fortuito o fuerza mayor, por emergencias sanitarias, desastres naturales, o derivado de recomendaciones o determinaciones gubernamentales de orden federal o local, deberán avisar a la Comisión Nacional Bancaria y de Valores tan pronto como les sea posible. En estos casos también deberán dar aviso de la fecha en que concluya la habilitación o cierre extraordinarios.

Los almacenes generales de depósito y las casas de cambio que hayan dado el aviso a que se refiere el artículo 4 de las presentes disposiciones y que deban cerrar sus puertas en días distintos a los señalados en dicho aviso por las causas previstas en el párrafo inmediato anterior, deberán avisar a la Comisión Nacional Bancaria y de Valores tan pronto como les sea posible.

Artículo 7.- Las entidades financieras podrán celebrar con su clientela, en forma ininterrumpida, aquellas operaciones y servicios que por sus características, términos y condiciones no puedan ser suspendidos, tales como transacciones con tarjetas de débito o crédito y la operación de cajeros automáticos, entre otros.

Artículo 8.- Las presentes disposiciones no serán aplicables en materia de instalación, reubicación o clausura de sucursales de las entidades financieras.

Artículo 9.- Estas disposiciones se aplicarán con independencia de la regulación relativa a la materia laboral.

TRANSITORIO

ÚNICO.- Las presentes disposiciones entrarán en vigor el día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Atentamente

Ciudad de México, a 3 de diciembre de 2025.- Presidente de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, **Ángel Cabrera Mendoza**.- Rúbrica.

ACUERDO por el que se reforma y adiciona el Manual de Contabilidad Gubernamental.

Al margen un logotipo, que dice: Consejo Nacional de Armonización Contable.

El Consejo Nacional de Armonización Contable con fundamento en los artículos 6, 7, 9, 14, 41 y 46 fracción III, inciso a) de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, aprobó el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE REFORMA Y ADICIONA EL MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL

CONSIDERANDO

Que el 31 de diciembre de 2008 fue publicada en el Diario Oficial de la Federación la Ley General de Contabilidad Gubernamental (LGCG), que tiene como objeto establecer los criterios generales que regirán la Contabilidad Gubernamental y la emisión de información financiera de los entes públicos, con el fin de lograr su adecuada armonización, para facilitar a los entes públicos el registro y la fiscalización de los activos, pasivos, ingresos y gastos y, en general, contribuir a medir la eficacia, economía y eficiencia del gasto e ingreso públicos.

Que en cumplimiento de sus funciones, el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC) publicó en el Diario Oficial de la Federación, con fecha 8 de agosto de 2013, el Acuerdo por el que se emite la Clasificación Programática (Tipología General), el cual ha sido objeto de reformas y adiciones, habiéndose publicado el acuerdo respectivo en dicho medio de difusión oficial el 13 de junio de 2025.

Que en la modernización de la estructura programática se incorporaron dos nuevas modalidades: “Q: Investigación y desarrollo”, y “V: Servicios de protección y conservación ambiental”, actualizando la descripción de las modalidades, así como sus características generales.

Que la estructura programática constituye un instrumento esencial para el fortalecimiento de la calidad del gasto y la mejora en la toma de decisiones públicas. En este sentido, resulta indispensable adaptar este clasificador a los nuevos desafíos que enfrentan los gobiernos, tanto a nivel federal como subnacional, atendiendo especialmente la necesidad de fortalecer su aplicabilidad en los estados y municipios. Esta adaptación permitirá distinguir de manera clara los programas orientados a nuevas funciones públicas, tales como la incubación de tecnologías, promoción de energías limpias, restauración de ecosistemas y fomento de servicios ambientales, los cuales se reflejarán en los estados financieros de los entes públicos, como parte de su patrimonio, en congruencia con la normatividad emitida por el CONAC y con los objetivos de la LGCG.

Por lo anterior, el Consejo Nacional de Armonización Contable aprobó el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE REFORMA Y ADICIONA EL MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL

ARTÍCULO ÚNICO. Se reforma el Manual de Contabilidad Gubernamental actualizándose conforme a la normatividad vigente en el Capítulo VII de los Estados e Informes Contables, Presupuestarios, Programáticos y de los Indicadores de Postura Fiscal, apartado IV. Estados e Informes Programáticos, en la estructura del formato y su instructivo, para quedar como sigue:

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL

…

CAPÍTULO VII DE LOS ESTADOS E INFORMES CONTABLES, PRESUPUESTARIOS, PROGRAMÁTICOS Y DE LOS INDICADORES DE POSTURA FISCAL

…

IV. ESTADOS E INFORMES PROGRAMÁTICOS

FINALIDAD

...

ESTRUCTURA DEL FORMATO

Nombre del Ente Público Gasto por Categoría Programática Del XXXX al XXXX (Cifras en Pesos)						
Concepto	**Egresos**					**Subejercicio**
	Aprobado	**Ampliaciones/ (Reducciones)**	**Modificado**	**Devengado**	**Pagado**	
Programas						
Subsidios: Sector Social y Privado o Entidades Federativas y Municipios						
Subsidios sujetos a Reglas de Operación						
Subsidios sujetos a Lineamientos de Operación.						
Bienes, Servicios e Infraestructura Pública						
Provisión de Bienes Públicos						
Prestación de Servicios Públicos						
Proyectos de Inversión en Infraestructura y Obra Pública						
Desempeño de las Funciones de Gobierno						
Funciones de las Fuerzas Armadas						
Fomento, Promoción y Servicios para el Desarrollo Económico y Social						
Regulación y supervisión						
Atención a desastres por eventos naturales						
Articulación, coordinación e instrumentación de políticas públicas						
Investigación y desarrollo						
Servicios de protección y conservación ambiental						
Administrativos y de Apoyo a la Gestión Presupuestaria						
Apoyo para el desarrollo de las funciones de gobierno						
Apoyo al buen gobierno y mejoramiento de la gestión						
Provisiones y reasignaciones presupuestarias específicas						
Operaciones ajenas						
Compromisos, cumplimiento de Obligaciones y otras Aportaciones						
Participaciones a entidades federativas y municipios						
Costo financiero, deuda o apoyos a deudores y ahorradores de la banca						
Adeudos de ejercicios fiscales anteriores (ADEFAS)						
Aportaciones Federales						
Pensiones y jubilaciones						
Obligaciones de cumplimiento de resolución jurisdiccional						
Aportaciones a la seguridad social						
Aportaciones a fondos de estabilización						
Aportaciones a fondos de inversión y reestructura de pensiones						
Total del Egreso						

INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL FORMATO DEL GASTO POR CATEGORÍA PROGRAMÁTICA

...

Nombre del Ente Público (1) Gasto por Categoría Programática (2) Del XXXX al XXXX (3) (Cifras en Pesos) (4)						
Concepto (5)	**Egresos**					**Subejercicio (11)**
	Aprobado (6)	**Ampliaciones/ (Reducciones) (7)**	**Modificado (8)**	**Devengado (9)**	**Pagado (10)**	
Programas						
IA. Subsidios: Sector Social y Privado o Entidades Federativas y Municipios	(IA = a + b)	(IA = a + b)	(IA = a + b)	(IA = a + b)	(IA = a + b)	(IA = a + b)
a. Subsidios sujetos a Reglas de Operación	Pp S	Pp S	(8 = 6 + 7)	Pp S	Pp S	(11 = 8 - 9)
b. Subsidios sujetos a Lineamientos de Operación.	Pp U	Pp U	(8 = 6 + 7)	Pp U	Pp U	(11 = 8 - 9)
IB. Bienes, Servicios e Infraestructura Pública	(IB = a + b + c)	(IB = a + b + c)	(IB = a + b + c)	(IB = a + b + c)	(IB = a + b + c)	(IB = a + b + c)
a. Provisión de Bienes Públicos	Pp B	Pp B	(8 = 6 + 7)	Pp B	Pp B	(11 = 8 - 9)
b. Prestación de Servicios Públicos	Pp E	Pp E	(8 = 6 + 7)	Pp E	Pp E	(11 = 8 - 9)
c. Proyectos de Inversión en Infraestructura y Obra Pública	Pp K	Pp K	(8 = 6 + 7)	Pp K	Pp K	(11 = 8 - 9)
IC. Desempeño de las Funciones de Gobierno	(IC = a + b + c + d + e + f + g)	(IC = a + b + c + d + e + f + g)	(8 = 6 + 7)	(IC = a + b + c + d + e + f + g)	(IC = a + b + c + d + e + f + g)	(IC = a + b + c + d + e + f + g)
a. Funciones de las Fuerzas Armadas	Pp A	Pp A	(8 = 6 + 7)	Pp A	Pp A	(11 = 8 - 9)
b. Fomento, Promoción y Servicios para el Desarrollo Económico y Social	Pp F	Pp F	(8 = 6 + 7)	Pp F	Pp F	(11 = 8 - 9)
c. Regulación y supervisión	Pp G	Pp G	(8 = 6 + 7)	Pp G	Pp G	(11 = 8 - 9)
d. Atención a desastres por eventos naturales	Pp N	Pp N	(8 = 6 + 7)	Pp N	Pp N	(11 = 8 - 9)
e. Articulación, coordinación e instrumentación de políticas públicas	Pp P	Pp P	(8 = 6 + 7)	Pp P	Pp P	(11 = 8 - 9)
f. Investigación y desarrollo	Pp Q	Pp Q	(8 = 6 + 7)	Pp Q	Pp Q	(11 = 8 - 9)
g. Servicios de protección y conservación ambiental	Pp V	Pp V	(8 = 6 + 7)	Pp V	Pp V	(11 = 8 - 9)
ID. Administrativos y de Apoyo a la Gestión Presupuestaria	(ID = a + b + c + d)	(ID = a + b + c + d)	(8 = 6 + 7)	(ID = a + b + c + d)	(ID = a + b + c + d)	(ID = a + b + c + d)
a. Apoyo para el desarrollo de las funciones de gobierno	Pp M	Pp M	(8 = 6 + 7)	Pp M	Pp M	(11 = 8 - 9)
b. Apoyo al buen gobierno y mejoramiento de la gestión	Pp O	Pp O	(8 = 6 + 7)	Pp O	Pp O	(11 = 8 - 9)
c. Provisiones y reasignaciones presupuestarias específicas	Pp R	Pp R	(8 = 6 + 7)	Pp R	Pp R	(11 = 8 - 9
d. Operaciones ajenas	Pp W	Pp W	(8 = 6 + 7)	Pp W	Pp W	(11 = 8 - 9)
IE. Compromisos, cumplimiento de Obligaciones y otras Aportaciones	(IE = a + b + c + d + e + f + g + h + i)	(IE = a + b + c + d + e + f + g + h + i)	(8 = 6 + 7)	(IE = a + b + c + d + e + f + g + h + i)	(IE = a + b + c + d + e + f + g + h + i)	(IE = a + b + c + d + e + f + g + h + i)
a. Participaciones a entidades federativas y municipios	Pp C	Pp C	(8 = 6 + 7)	Pp C	Pp C	(11 = 8 - 9)
b. Costo financiero, deuda o apoyos a deudores y ahorradores de la banca	Pp D	Pp D	(8 = 6 + 7)	Pp D	Pp D	(11 = 8 - 9)
c. Adeudos de ejercicios fiscales anteriores (ADEFAS)	Pp H	Pp H	(8 = 6 + 7)	Pp H	Pp H	(11 = 8 - 9)
d. Aportaciones Federales	Pp I	Pp I	(8 = 6 + 7)	Pp I	Pp I	(11 = 8 - 9)
e. Pensiones y jubilaciones	Pp J	Pp J	(8 = 6 + 7)	Pp J	Pp J	(11 = 8 - 9)
f. Obligaciones de cumplimiento de resolución jurisdiccional	Pp L	Pp L	(8 = 6 + 7)	Pp L	Pp L	(11 = 8 - 9)
g. Aportaciones a la seguridad social	Pp T	Pp T	(8 = 6 + 7)	Pp T	Pp T	(11 = 8 - 9)
h. Aportaciones a fondos de estabilización	Pp Y	Pp Y	(8 = 6 + 7)	Pp Y	Pp Y	(11 = 8 - 9)
i. Aportaciones a fondos de inversión y reestructura de pensiones	Pp Z	Pp Z	(8 = 6 + 7)	Pp Z	Pp Z	(11 = 8 - 9)
I. Total del Egreso	**I = (IA + IB + IC + ID + IE)**	**I = (IA + IB + IC + ID + IE)**	**(8 = 6 + 7)**	**I = (IA + IB + IC + ID + IE)**	**I = (IA + IB + IC + ID + IE)**	**I = (IA + IB + IC + ID + IE)**

Pp: Programa Presupuestario.

...

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación y su aplicación será obligatoria a partir del 1o.de enero de 2026.

La información Programática, se presentará conforme fue autorizada en el Presupuesto de Egresos del ejercicio fiscal que corresponda.

SEGUNDO.- Las Entidades Federativas, en cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 7, segundo párrafo de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, deberán publicar el presente Acuerdo en los medios oficiales de difusión escritos y electrónicos dentro de un plazo de 30 días hábiles siguientes a la publicación del presente en el Diario Oficial de la Federación.

TERCERO.- En términos del artículo 15 de la LGCG, la Secretaría Técnica del CONAC llevará un registro en una página de Internet de los actos que los entes públicos de las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales de la Ciudad de México realicen para adoptar las decisiones del Consejo. Para tales efectos, los Consejos de Armonización Contable de las Entidades Federativas remitirán a la Secretaría Técnica la información relacionada con dichos actos a la dirección electrónica conac_sriotecnico@hacienda.gob.mx, dentro de un plazo de 15 días hábiles contados a partir de la conclusión del plazo fijado en el transitorio anterior.

En la Ciudad de México, siendo las catorce horas del día 25 de noviembre del año dos mil veinticinco, con fundamento en los artículos 11 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental; 8 fracción IV y 23 fracción IX del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y regla 20 de las Reglas de Operación del Consejo Nacional de Armonización Contable, el Titular de la Unidad de Contabilidad Gubernamental de la Subsecretaría de Egresos de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en mi calidad de Secretario Técnico del Consejo Nacional de Armonización Contable, **HAGO CONSTAR Y CERTIFICO** que el documento consistente en 4 fojas útiles, rubricadas y cotejadas, corresponde con el texto del Acuerdo por el que se reforma y adiciona el Manual de Contabilidad Gubernamental, aprobado por el Consejo Nacional de Armonización Contable, mismo que estuvo a la vista de los integrantes de dicho Consejo en su tercera sesión celebrada, en primera convocatoria, el 25 de noviembre del presente año, situación que se certifica para los efectos legales conducentes.- El Secretario Técnico del Consejo Nacional de Armonización Contable, Mtro. **Gerardo Almonte López**.- Rúbrica.

REFORMAS a diversos documentos aprobados por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC).

Al margen un logotipo, que dice: Consejo Nacional de Armonización Contable.

El Consejo Nacional de Armonización Contable con fundamento en los artículos 6, 7, 9 y 14 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, aprobó las siguientes:

REFORMAS A DIVERSOS DOCUMENTOS APROBADOS POR EL CONAC

CONSIDERANDO

Que el 31 de diciembre de 2008 fue publicada en el Diario Oficial de la Federación la Ley General de Contabilidad Gubernamental (LGCG), que tiene como objeto establecer los criterios generales que regirán la Contabilidad Gubernamental y la emisión de información financiera de los entes públicos, con el fin de lograr su adecuada armonización, para facilitar el registro y la fiscalización de los activos, pasivos, ingresos y gastos y, en general, contribuir a medir la eficacia, economía y eficiencia del gasto e ingreso públicos.

Que en este marco y en cumplimiento de sus funciones, el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC) publicó en el Diario Oficial de la Federación el 3 de abril de 2013, la Norma para armonizar la presentación de la información adicional a la iniciativa de la Ley de Ingresos.

Que conforme a las reformas a los artículos 25, 27 y 28 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 31 de octubre de 2024, que modifican la naturaleza jurídica de las Empresas Productivas del Estado por Empresas Públicas del Estado; así como al Acuerdo por el que se reforma el Manual de Contabilidad Gubernamental, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 13 de diciembre de 2024, mediante el cual se modifica el nombre del rubro 3.2.1 Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro) a 3.2.1 Resultado del Ejercicio (Ahorro/Desahorro); y al Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Registro y Valuación del Patrimonio, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 11 de diciembre de 2023 mediante el cual se unifican las Principales Reglas de Registro y Valoración del Patrimonio (Elementos Generales) y las Reglas Específicas del Registro y Valoración del Patrimonio, es necesario efectuar las adecuaciones correspondientes a los documentos normativos emitidos por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC).

Por lo anterior, el Consejo Nacional de Armonización Contable aprobó las siguientes:

REFORMAS A DIVERSOS DOCUMENTOS APROBADOS POR EL CONAC

PRIMERO.- Se reforma el Manual de Contabilidad Gubernamental, en las disposiciones que hacen referencia a las Empresas Públicas del Estado; al rubro 3.2.1 Resultado del Ejercicio (Ahorro/Desahorro), así como a la referencia a las Reglas de Registro y Valuación del Patrimonio, en los capítulos y apartados correspondientes, conforme a lo siguiente:

Antecedentes

Dice:	**SEGUNDO**. - El Manual de Contabilidad Gubernamental deberá ser actualizado con base en lo que determinen las Principales Reglas de Registro y Valoración del Patrimonio, que analizará y en su caso aprobará el CONAC, así como por los eventos subsecuentes que lo ameriten.
Modificación:	**SEGUNDO**. - El Manual de Contabilidad Gubernamental deberá ser actualizado con base en lo que determinen las Reglas de Registro y Valuación del Patrimonio, que analizará y en su caso aprobará el CONAC, así como por los eventos subsecuentes que lo ameriten.

Introducción

Dice:	La aprobación y emisión por parte del CONAC de los contenidos de este Manual, se complementará con las principales reglas del registro y valoración de patrimonio, que el mismo emita, de manera tal que con ambos instrumentos se concluirán las bases técnicas estructurales y funcionales de la contabilidad gubernamental.
Modificación:	La aprobación y emisión por parte del CONAC de los contenidos de este Manual, se complementará con las Reglas de Registro y Valuación del Patrimonio, que el mismo emita, de manera tal que con ambos instrumentos se concluirán las bases técnicas estructurales y funcionales de la contabilidad gubernamental.

Capítulo III Plan de Cuentas

Dice:	4.1.7 Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios: Comprende el importe de los ingresos propios obtenidos por las Instituciones Públicas de Seguridad Social, las Empresas Productivas del Estado, las entidades de la administración pública paraestatal y paramunicipal, los poderes legislativo y judicial, y los órganos autónomos federales y estatales, por sus actividades de producción, comercialización o prestación de servicios; así como otros ingresos por sus actividades diversas no inherentes a su operación, que generen recursos.
Modificación:	4.1.7 Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios: Comprende el importe de los ingresos propios obtenidos por las Instituciones Públicas de Seguridad Social, las Empresas Públicas del Estado, las entidades de la administración pública paraestatal y paramunicipal, los poderes legislativo y judicial, y los órganos autónomos federales y estatales, por sus actividades de producción, comercialización o prestación de servicios; así como otros ingresos por sus actividades diversas no inherentes a su operación, que generen recursos.
Dice:	4.1.7.2 Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Empresas Productivas del Estado: Importe de los ingresos propios obtenidos por las Empresas Productivas del Estado por sus actividades de producción, comercialización o prestación de servicios.
Modificación:	4.1.7.2 Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Empresas Públicas del Estado: Importe de los ingresos propios obtenidos por las Empresas Públicas del Estado por sus actividades de producción, comercialización o prestación de servicios.

Capítulo IV Instructivos de Manejo de Cuentas

Dice:	CUENTA 4.1.7.2 Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Empresas Productivas del Estado
Modificación:	CUENTA 4.1.7.2 Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Empresas Públicas del Estado
Dice:	CARGO 1. Por la autorización de la devolución de los ingresos por venta de bienes y prestación de servicios de Empresas Productivas del Estado.
Modificación:	CARGO 1. Por la autorización de la devolución de los ingresos por venta de bienes y prestación de servicios de Empresas Públicas del Estado.
Dice:	ABONO 1. Por el devengado al realizarse la venta de bienes y prestación de servicios de Empresas Productivas del Estado.
Modificación:	ABONO 1. Por el devengado al realizarse la venta de bienes y prestación de servicios de Empresas Públicas del Estado.
Dice	SU SALDO REPRESENTA El importe de los ingresos propios obtenidos por las Empresas Productivas del Estado por sus actividades de producción, comercialización o prestación de servicios.
Modificación:	SU SALDO REPRESENTA El importe de los ingresos propios obtenidos por las Empresas Públicas del Estado por sus actividades de producción, comercialización o prestación de servicios.

Capítulo V Modelo de Asientos para el Registro Contable

II.1.7.1 Registro del devengado al realizarse la Venta de Bienes y Prestación de Servicios, incluye Impuesto al Valor Agregado.	
Dice:	Abono 4.1.7.2 Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Empresas Productivas del Estado
Modificación:	Abono 4.1.7.2 Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Empresas Públicas del Estado
II.1.7.3 Registro de la autorización y el pago de la devolución en efectivo de los ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios.	
Dice:	Cargo 4.1.7.2 Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Empresas Productivas del Estado
Modificación:	Cargo 4.1.7.2 Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Empresas Públicas del Estado
VIII.1.1.1 Registro al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo de cuentas de ingresos.	
Dice:	Cargo 4.1.7.2 Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Empresas Productivas del Estado
Modificación:	Cargo 4.1.7.2 Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Empresas Públicas del Estado

Capítulo VI Guías Contabilizadoras

II.1.7 Venta de Bienes y Prestación de Servicios.	
Dice:	Abono 4.1.7.2 Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Empresas Productivas del Estado
Modificación:	Abono 4.1.7.2 Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Empresas Públicas del Estado
II.1.7 Venta de Bienes y Prestación de Servicios.	
Dice:	Cargo 4.1.7.2 Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Empresas Productivas del Estado
Modificación:	Cargo 4.1.7.2 Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Empresas Públicas del Estado
VIII.1.1 Cierre de cuentas de ingresos y Gastos.	
Dice:	Cargo 4.1.7.2 Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Empresas Productivas del Estado
Modificación:	Cargo 4.1.7.2 Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Empresas Públicas del Estado

Capítulo VII de los Estados e Informes Contables, Presupuestarios, Programáticos y de los Indicadores de Postura Fiscal

II. Estados e Información Contable

Estado de Actividades, Estado de Situación Financiera, Estado de Variaciones en la Hacienda Pública, Estado de Cambios en la Situación Financiera y Notas a los Estados Financieros	
Dice:	Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro)
Modificación:	Resultado del Ejercicio (Ahorro/Desahorro)

III. Estados e Informes Presupuestarios

Estado Analítico de Ingresos	
Dice:	Ingresos de los Entes Públicos de los Poderes Legislativo y Judicial, de los Órganos Autónomos y del Sector Paraestatal o Paramunicipal, así como de las Empresas Productivas del Estado
Modificación:	Ingresos de los Entes Públicos de los Poderes Legislativo y Judicial, de los Órganos Autónomos y del Sector Paraestatal o Paramunicipal, así como de las Empresas Públicas del Estado

Anexo 1 Matrices de conversión

B.1 MATRIZ INGRESOS DEVENGADOS	
Dice:	Tipo – CRI 72 Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Empresas Productivas del Estado
Modificación:	Tipo – CRI 72 Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Empresas Públicas del Estado
Dice	Abono 4.1.7.2 Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Empresas Productivas del Estado
Modificación:	Abono 4.1.7.2 Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Empresas Públicas del Estado

B.2 MATRIZ INGRESOS RECAUDADOS	
Dice:	Tipo – CRI 72 Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Empresas Productivas del Estado
Modificación:	Tipo – CRI 72 Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Empresas Públicas del Estado

B.3 MATRIZ DE INGRESOS DEVENGADOS Y RECAUDADOS SIMULTÁNEOS	
Dice:	Tipo – CRI 72 Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Empresas Productivas del Estado
Modificación:	Tipo – CRI 72 Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Empresas Públicas del Estado
Dice	Abono 4.1.7.2 Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Empresas Productivas del Estado
Modificación:	Abono 4.1.7.2 Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Empresas Públicas del Estado

SEGUNDO.- Se reforman los Criterios para la elaboración y presentación homogénea de la información financiera y de los formatos a que hace referencia la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, en el Formato 1 Estado de Situación Financiera Detallado – LDF, respecto de la referencia al rubro 3.2.1 Resultado del Ejercicio (Ahorro/Desahorro), conforme lo siguiente:

Formato 1 Estado de Situación Financiera Detallado – LDF ANEXO 2 “INSTRUCTIVOS DE LLENADO DE LOS FORMATOS”	
Dice:	Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro)
Mejora:	Resultado del Ejercicio (Ahorro/Desahorro)

TERCERO.- Se reforma el Clasificador por Rubros de Ingresos, respecto de la referencia en el Rubro 7. Ingresos por Venta de Bienes, Prestación de Servicios y Otros Ingresos; y los Tipos 72. Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Empresas Productivas del Estado, 01 Endeudamiento Interno, y 02 Endeudamiento Externo, que hacen referencia a las Empresas Públicas del Estado, conforme lo siguiente:

Dice:	7. Ingresos por Venta de Bienes, Prestación de Servicios y Otros Ingresos Son los ingresos propios obtenidos por las Instituciones Públicas de Seguridad Social, las Empresas Productivas del Estado, las entidades de la administración pública paraestatal y paramunicipal, los poderes legislativo y judicial, y los órganos autónomos federales y estatales, por sus actividades de producción, comercialización o prestación de servicios; así como otros ingresos por sus actividades diversas no inherentes a su operación, que generen recursos.
Modificación:	7. Ingresos por Venta de Bienes, Prestación de Servicios y Otros Ingresos Son los ingresos propios obtenidos por las Instituciones Públicas de Seguridad Social, las Empresas Públicas del Estado, las entidades de la administración pública paraestatal y paramunicipal, los poderes legislativo y judicial, y los órganos autónomos federales y estatales, por sus actividades de producción, comercialización o prestación de servicios; así como otros ingresos por sus actividades diversas no inherentes a su operación, que generen recursos.
Dice:	72. Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Empresas Productivas del Estado Son los ingresos propios obtenidos por las Empresas Productivas del Estado por sus actividades de producción, comercialización o prestación de servicios.
Modificación:	72. Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Empresas Públicas del Estado Son los ingresos propios obtenidos por las Empresas Públicas del Estado por sus actividades de producción, comercialización o prestación de servicios.
Dice:	01 Endeudamiento Interno Financiamiento derivado del resultado positivo neto de los recursos que provienen de obligaciones contraídas por los entes públicos y empresas productivas del estado del ámbito federal, considerando lo previsto en la legislación aplicable en la materia, con acreedores nacionales y pagaderos en el interior del país en moneda nacional, incluye el diferimiento de pagos.
Modificación:	01 Endeudamiento Interno Financiamiento derivado del resultado positivo neto de los recursos que provienen de obligaciones contraídas por los entes públicos y empresas públicas del estado del ámbito federal, considerando lo previsto en la legislación aplicable en la materia, con acreedores nacionales y pagaderos en el interior del país en moneda nacional, incluye el diferimiento de pagos.
Dice:	02 Endeudamiento Externo Financiamiento derivado del resultado positivo neto de los recursos que provienen de obligaciones contraídas por los entes públicos y empresas productivas del estado del ámbito federal, considerando lo previsto en la legislación aplicable en la materia, con acreedores extranjeros y pagaderos en el exterior del país en moneda extranjera.
Modificación:	02 Endeudamiento Externo Financiamiento derivado del resultado positivo neto de los recursos que provienen de obligaciones contraídas por los entes públicos y empresas públicas del estado del ámbito federal, considerando lo previsto en la legislación aplicable en la materia, con acreedores extranjeros y pagaderos en el exterior del país en moneda extranjera.

CUARTO.- Se reforma la Norma para armonizar la presentación de la información adicional a la iniciativa de la Ley de Ingresos, respecto de la referencia a las Empresas Públicas del Estado, conforme lo siguiente:

Dice:	Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Empresas Productivas del Estado
Modificación:	Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Empresas Públicas del Estado

QUINTO.- Se reforma la Norma para establecer la estructura del Calendario de Ingresos base mensual, respecto de la referencia a las Empresas Públicas del Estado, conforme lo siguiente:

Dice:	Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Empresas Productivas del Estado
Modificación:	Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Empresas Públicas del Estado

SEXTO.- Se reforman los Parámetros de Estimación de Vida Útil, respecto de la referencia a las Reglas de Registro y Valuación del Patrimonio, conforme lo siguiente:

Dice:	Principales Reglas de Registro y Valoración del Patrimonio (Elementos Generales)
Modificación:	Reglas de Registro y Valuación del Patrimonio

SÉPTIMO.- Se reforman los Lineamientos dirigidos a asegurar que el Sistema de Contabilidad Gubernamental facilite el Registro y Control de los Inventarios de los Bienes Muebles e Inmuebles de los Entes Públicos, respecto de la referencia a las Reglas de Registro y Valuación del Patrimonio, conforme lo siguiente:

Dice:	Principales Reglas de Registro y Valoración del Patrimonio (Elementos Generales)
Modificación:	Reglas de Registro y Valuación del Patrimonio

OCTAVO.- Se reforman los Lineamientos para la elaboración del Catálogo de Bienes Inmuebles que permita la interrelación automática con el Clasificador por Objeto del Gasto y la Lista de Cuentas, respecto de la referencia a las Reglas de Registro y Valuación del Patrimonio, conforme lo siguiente:

Dice:	Reglas Específicas del Registro y Valoración del Patrimonio
Modificación:	Reglas de Registro y Valuación del Patrimonio

NOVENO.- Se reforma el Acuerdo por el que se armoniza la estructura de las cuentas públicas, respecto de la referencia a las Empresas Públicas del Estado, conforme lo siguiente:

Dice:	a.3. Empresas Productivas del Estado
Modificación:	a.3. Empresas Públicas del Estado

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO.- Las Entidades Federativas, en cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 7, segundo párrafo de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, deberán publicar el presente Acuerdo en los medios oficiales de difusión escritos y electrónicos dentro de un plazo de 30 días hábiles siguientes a la publicación del presente en el Diario Oficial de la Federación.

TERCERO.- En términos del artículo 15 de la LGCG, la Secretaría Técnica del CONAC llevará un registro en una página de Internet de los actos que los entes públicos de las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales de la Ciudad de México realicen para adoptar las decisiones del Consejo. Para tales efectos, los Consejos de Armonización Contable de las Entidades Federativas remitirán a la Secretaría Técnica la información relacionada con dichos actos a la dirección electrónica conac_sriotecnico@hacienda.gob.mx, dentro de un plazo de 15 días hábiles contados a partir de la conclusión del plazo fijado en el transitorio anterior.

En la Ciudad de México, siendo las catorce horas del día 25 de noviembre del año dos mil veinticinco, con fundamento en los artículos 11 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental; 8 fracción IV y 23 fracción IX del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y regla 20 de las Reglas de Operación del Consejo Nacional de Armonización Contable, el Titular de la Unidad de Contabilidad Gubernamental de la Subsecretaría de Egresos de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en mi calidad de Secretario Técnico del Consejo Nacional de Armonización Contable, **HAGO CONSTAR Y CERTIFICO** que el documento consistente en 7 fojas útiles, rubricadas y cotejadas, corresponde con el texto del Acuerdo por el que se reforman diversos documentos aprobados por el CONAC, mismo que estuvo a la vista de los integrantes de dicho Consejo en su tercera sesión celebrada, en primera convocatoria, el 25 de noviembre del presente año, situación que se certifica para los efectos legales conducentes.- El Secretario Técnico del Consejo Nacional de Armonización Contable, Mtro. **Gerardo Almonte López**.- Rúbrica.

SECRETARIA DE ECONOMIA

CALENDARIO de Presupuesto autorizado a la Secretaría de Economía y entidades paraestatales apoyadas, para el ejercicio fiscal 2026.

La Secretaría de Economía, por conducto de la Dirección General de Programación, Presupuesto y Contabilidad, con fundamento en los artículos 23, cuarto párrafo, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 22, fracción IX, inciso b), del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; y 58, fracciones V y VII, del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía, da a conocer el siguiente:

CALENDARIO DE PRESUPUESTO AUTORIZADO A LA SECRETARÍA DE ECONOMÍA Y ENTIDADES PARAESTATALES APOYADAS, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026 [1/]

		Importe Anual	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
Total		**3,535,460,234**	**245,767,998**	**295,205,361**	**276,112,835**	**291,926,164**	**295,129,894**	**272,694,326**	**331,460,680**	**260,241,409**	**311,330,124**	**312,449,592**	**374,196,897**	**268,944,954**
Sector Central		**1,994,603,834**	**137,951,644**	**165,027,802**	**145,841,532**	**167,752,482**	**163,182,145**	**156,818,143**	**200,929,163**	**143,116,174**	**179,647,132**	**199,388,423**	**213,657,800**	**121,291,394**
100	Secretaría	74,259,501	4,617,389	6,346,032	5,684,720	7,643,014	6,825,034	5,751,360	8,925,884	7,279,318	5,558,103	7,982,671	5,589,509	2,056,467
110	Unidad de Apoyo Jurídico	108,340,200	8,030,464	9,937,505	10,977,567	10,013,868	10,020,712	9,461,748	10,767,920	7,601,673	9,455,957	7,882,763	9,744,384	4,445,639
190	Unidad de Normatividad, Competitividad y Competencia	9,694,328	991,280	782,980	814,193	853,194	869,559	778,955	971,519	756,409	872,430	859,471	739,265	405,073
191	Dirección General de Normas	45,537,338	1,699,124	2,627,280	2,770,307	2,744,420	2,883,074	13,000,357	3,053,447	3,116,569	3,043,538	5,572,819	3,795,829	1,230,574
192	Dirección General de Normatividad Mercantil	64,652,585	3,826,651	4,168,948	4,188,133	4,383,293	4,477,939	4,326,674	3,874,269	4,919,609	4,373,485	4,516,069	7,828,545	13,768,970
400	Subsecretaría de Industria y Comercio	29,745,210	1,981,763	2,512,089	1,976,332	3,657,286	2,717,680	1,873,046	3,899,786	1,781,209	2,185,999	4,237,676	1,594,445	1,327,899
410	Dirección General de Innovación, Servicios y Comercio Interior	71,190,065	6,201,701	5,620,225	6,018,049	5,766,716	6,426,530	5,931,070	6,788,687	5,192,217	5,772,945	7,040,602	6,466,188	3,965,135
412	Dirección General de Industrias Ligeras	29,264,307	2,433,283	2,466,776	2,641,860	2,560,024	2,705,967	2,553,631	2,818,905	2,392,828	2,795,843	2,518,980	2,288,967	1,087,243
415	Dirección General de Industrias Pesadas y de Alta Tecnología	27,584,887	2,113,073	2,307,669	2,434,022	2,404,867	2,503,426	2,360,070	2,682,434	2,313,168	2,622,870	2,369,133	2,432,350	1,041,805
416	Unidad de Prácticas Comerciales Internacionales	101,665,573	6,960,162	8,814,151	7,210,904	11,877,264	8,829,561	6,312,864	11,870,634	5,920,426	9,061,168	13,699,483	8,555,863	2,553,093
423	Dirección General de Competitividad y Competencia	18,075,843	1,256,520	1,292,357	1,262,953	1,749,079	2,367,195	1,263,622	1,883,762	2,344,783	1,351,363	1,841,932	971,273	491,004
432	Dirección General de Contenido Nacional y Fomento en el Sector Energético	18,630,237	1,629,920	1,449,094	1,496,964	1,518,901	1,526,912	1,488,049	2,614,733	1,497,667	1,274,309	1,242,736	2,431,054	459,898
440	Unidad de Desarrollo Productivo	61,183,380	2,654,034	4,669,734	2,888,099	8,216,993	5,169,697	3,322,147	8,672,292	3,589,604	3,396,149	13,400,576	1,983,579	3,220,476
443	Dirección General de Facilitación Comercial y de Comercio Exterior	58,836,736	4,741,547	6,259,875	6,509,598	7,239,671	4,698,248	4,464,839	4,955,687	4,287,449	5,020,114	3,283,864	5,003,662	2,372,182
470	Unidad de Prospectiva, Planeación y Evaluación	64,510,593	3,685,168	4,697,194	4,541,533	4,847,995	5,315,626	4,472,995	6,430,905	5,543,503	4,985,656	7,022,286	6,376,503	6,591,229
500	Subsecretaría de Comercio Exterior	124,124,324	8,231,580	9,091,641	10,058,575	9,727,576	11,933,860	10,623,952	15,137,810	11,472,215	11,807,979	14,199,445	5,483,278	6,356,413
510	Dirección General de Planeación y Estrategias de Negociación	48,178,543	817,349	1,067,787	1,107,975	1,464,627	1,308,772	1,104,404	11,335,233	1,250,418	11,256,800	5,679,040	11,208,999	577,139

		Importe Anual	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
511	Dirección General de Consultoría Jurídica de Comercio Internacional	165,397,527	21,019,551	26,081,395	9,493,840	8,385,908	9,148,795	9,452,237	8,327,485	8,586,130	18,150,339	11,017,486	31,166,116	4,568,245
514	Dirección General de Seguimiento, Administración y Supervisión del Cumplimiento de Tratados Comerciales	10,358,593	830,894	890,232	874,542	1,003,876	1,050,427	859,234	1,220,404	795,645	816,560	996,357	694,612	325,810
515	Dirección General de Acceso a Mercados de Bienes	17,770,172	1,192,259	1,511,615	1,617,358	1,592,396	1,736,956	1,614,604	1,739,086	1,524,024	1,627,305	1,644,347	1,347,228	622,994
520	Unidad de Negociaciones Comerciales Internacionales	16,673,601	1,105,354	1,524,545	1,628,934	1,571,212	1,658,862	1,541,257	1,711,747	1,516,248	1,351,259	1,147,273	1,139,070	777,840
521	Dirección General de Comercio Internacional de Servicios e Inversión	8,911,520	613,965	742,792	856,023	896,147	986,490	746,960	917,833	732,402	746,601	804,770	612,901	254,636
522	Dirección General de Disciplinas de Comercio Internacional	15,121,323	1,021,838	1,244,396	1,263,557	1,414,144	1,957,971	1,277,568	1,452,938	1,383,190	1,271,093	1,451,396	982,027	401,205
530	Unidad de Inteligencia Económica Global	85,721,498	4,624,320	5,750,279	5,159,421	7,263,614	6,469,589	5,235,117	9,059,341	5,015,228	10,292,760	12,975,526	10,648,331	3,227,972
531	Dirección General de Inversión Extranjera	47,951,987	3,026,733	2,913,146	2,724,715	3,643,362	3,523,821	3,772,673	5,564,522	2,884,502	3,673,879	4,048,223	8,397,419	3,778,992
532	Dirección General de Coordinación Territorial de los Centros de Fomento Económico para el Bienestar	74,812,585	3,961,256	4,426,642	4,567,941	4,322,551	4,803,087	6,791,291	6,906,507	5,430,460	9,775,899	8,062,679	6,897,678	8,866,594
534	Dirección General de Financiamiento y Apoyo	15,030,752	425,108	1,029,311	1,072,557	1,068,895	1,072,557	1,074,813	1,112,141	1,029,311	1,072,557	1,074,943	4,904,251	94,308
540	Unidad de Fomento y Crecimiento Económico	2,527,096	143,730	218,101	237,224	223,652	237,849	223,138	248,047	219,816	256,809	222,915	151,576	144,239
600	Unidad de Coordinación de Actividades Extractivas	27,109,602	910,445	2,103,311	1,452,924	3,297,730	2,730,163	1,459,391	3,451,265	1,389,195	1,470,085	4,102,480	4,023,896	718,717
610	Dirección General de Minas	118,578,475	4,877,243	6,470,841	6,761,721	6,810,559	8,591,978	8,246,429	11,703,677	9,008,662	9,095,386	10,561,911	10,452,784	25,997,284
611	Dirección General de Desarrollo Minero	21,973,684	968,753	1,742,010	1,523,118	2,405,891	1,829,770	1,416,496	3,513,457	1,629,027	1,513,985	2,859,123	1,172,499	1,399,555
700	Unidad de Administración y Finanzas	31,898,439	2,679,440	2,495,508	2,635,425	2,575,155	2,764,635	2,594,433	2,867,762	2,534,037	3,709,132	2,455,300	2,815,865	1,771,747
710	Dirección General de Recursos Humanos	189,084,886	14,987,417	17,310,078	16,856,523	18,871,194	18,372,171	17,069,743	16,937,797	14,161,657	14,954,991	14,533,981	18,433,630	6,595,704
711	Dirección General de Recursos Materiales y Archivo	84,460,537	5,521,186	5,863,856	6,111,330	6,442,009	6,644,229	5,891,134	7,446,721	5,773,469	6,247,575	6,871,275	17,267,701	4,380,052
712	Dirección General de Programación, Presupuesto y Contabilidad	55,925,475	3,733,079	4,642,799	4,608,505	5,256,816	5,073,674	4,413,145	5,854,956	4,281,266	4,927,692	5,103,417	5,088,926	2,941,200
713	Dirección General de Tecnologías de la Información	49,822,432	4,438,065	3,955,608	3,814,090	4,038,583	3,949,329	4,048,697	4,209,570	3,962,840	3,858,517	6,105,475	4,967,597	2,474,061
Entidades Paraestatales		**1,540,856,400**	**107,816,354**	**130,177,559**	**130,271,303**	**124,173,682**	**131,947,749**	**115,876,183**	**130,531,517**	**117,125,235**	**131,682,992**	**113,061,169**	**160,539,097**	**147,653,560**
K2H	Centro Nacional de Metrología	174,082,006	16,788,980	16,554,922	15,942,361	14,576,979	14,334,956	16,479,385	14,501,188	13,020,018	13,989,377	13,158,351	15,019,552	9,715,937
LAT	Procuraduría Federal del Consumidor	1,136,384,216	68,430,657	99,433,639	94,988,149	88,994,564	95,765,962	85,333,075	99,252,521	89,002,306	95,194,149	86,372,826	119,432,668	114,183,700
LAU	Servicio Geológico Mexicano	230,390,178	22,596,717	14,188,998	19,340,793	20,602,139	21,846,831	14,063,723	16,777,808	15,102,911	22,499,466	13,529,992	26,086,877	23,753,923

[1/] Calendario de Recursos Fiscales.

Ciudad de México, a 5 de diciembre de 2025.- La Directora General de Programación, Presupuesto y Contabilidad, Lic. **Laura Elizabeth González Stanford**.- Rúbrica.

SECRETARIA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL

AVISO por el que se da a conocer información relativa a solicitudes de título de obtentor de variedades vegetales, correspondiente al mes de octubre de 2025.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- AGRICULTURA.- Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural.

LEOBIGILDO CÓRDOVA TÉLLEZ, Titular del Servicio Nacional de Inspección y Certificación de Semillas y MARCO ANTONIO TORRES CARBAJAL, Titular del Registro Nacional Agropecuario, de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, con fundamento en lo establecido por los artículos 35, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1, 14, 33 y 37, de la Ley Federal de Variedades Vegetales, y 1, 11, 12 y 13, de su Reglamento; 1, 2, 3, 9, y 10, fracciones VIII, IX, X, del Acuerdo por el que se establece el Registro Nacional Agropecuario y se delegan facultades en favor de su titular, publicado en el Diario Oficial de la Federación, el 23 de octubre de 2001, y de su Acuerdo que lo modifica, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de septiembre de 2012; en armonía con el ordinario 2, Apartado A, fracción III, Apartado B, fracción III, 9 fracciones IX, X y XII, y 55, del Reglamento Interior de esta Dependencia, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de enero de 2025.

CONSIDERANDO

Que, la Ley Federal de Variedades Vegetales establece que esta Secretaría publicará en el Diario Oficial de la Federación y en los medios que considere idóneos las inscripciones que se realicen en el Registro Nacional de Variedades Vegetales, las solicitudes de Título de Obtentor y cualquier información que se considere de interés sobre la materia de la citada Ley;

Que, durante el mes de octubre del 2025, se presentaron diversos actos de significación jurídica y que es importante considerar para su divulgación, en términos de lo que establece la Ley Federal de Variedades Vegetales, por lo que tenemos a bien expedir el siguiente:

AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER INFORMACIÓN RELATIVA A SOLICITUDES DE TÍTULO DE OBTENTOR DE VARIEDADES VEGETALES, CORRESPONDIENTE AL MES DE OCTUBRE DE 2025

PRIMERO. – Se informa que, durante el mes de octubre del 2025, se recibieron 12 solicitudes de Título de Obtentor, de los cuales dos reivindican el derecho de prioridad; asimismo, se emitieron 11 Constancias de Presentación.

SOLICITUDES DE TÍTULO DE OBTENTOR PRESENTADAS EN EL MES DE OCTUBRE (12)

Exp.	Nombre común	Nombre científico	Denominación propuesta	Solicitante	Fecha presentación	Fecha de inicio de comercialización	
						Nacional	Extranjero
4501	Jitomate	*Solanum lycopersicum* L.	CULTURION	Nunhems B.V.	3/Oct/25	No	6/Sep/23
4502	Anturio	*Anthurium andreanum*	AN2443227	Anthura, B.V.	14/Oct/25	20/Jun/25	20/Mar/25
4503	Anturio	*Anthurium andreanum*	AN2656036	Anthura, B.V.	14/Oct/25	No	22/Feb/24
4504	Phalaenopsis	*Phalaenopsis* Blume	PHA191366	Anthura, B.V.	14/Oct/25	No	19/Jun/24
4505	Phalaenopsis	*Phalaenopsis* Blume	PHA248938	Anthura, B.V.	14/Oct/25	No	31/Jul/24
4506	Jitomate	*Solanum lycopersicum* L.	Tahmek	Enza Zaden Beheer B.V.	22/Oct/25	11/Dic/24	No
4507	Jitomate	*Solanum lycopersicum* L.	Sunstream Heaven	Enza Zaden Beheer B.V.	22/Oct/25	No	2/Dic/24
4508	Chile	*Capsicum annuum* L.	Se-B02	Instituto Nacional de Investigaciones Forestales, Agrícolas y Pecuarias	23/Oct/25	No	No
4509	Chile	*Capsicum annuum* L.	Se-B01	Instituto Nacional de Investigaciones Forestales, Agrícolas y Pecuarias	23/Oct/25	No	No

Exp.	Nombre común	Nombre científico	Denominación propuesta	Solicitante	Fecha presentación	Fecha de inicio de comercialización	
						Nacional	Extranjero
4510	Chile	*Capsicum annuum* L.	El Insurgente	Instituto Nacional de Investigaciones Forestales, Agrícolas y Pecuarias	23/Oct/25	No	No
4511	Chile	*Capsicum annuum* L.	CHIPOTLALCHILI	Instituto Nacional de Investigaciones Forestales, Agrícolas y Pecuarias	23/Oct/25	No	No
4512	Jitomate	*Solanum lycopersicum* L.	DOLMEN	Syngenta Crop Protection AG	27/Oct/25	No	25/Oct/21

CONSTANCIAS DE PRESENTACIÓN OTORGADAS (11)

Exp.	Nombre común	Nombre científico	Denominación	Solicitante	Fecha de expedición	CP
4394	Maíz	*Zea mays* L.	DA3H	Agrícola Nuevo Sendero, S.P.R. de R.L. de C.V.	21/Oct/25	3659
4395	Maíz	*Zea mays* L.	DA1H	Agrícola Nuevo Sendero, S.P.R. de R.L. de C.V.	21/Oct/25	3660
4471	Fresa	*Fragaria* x *ananassa* Duch.	Cibeles	Berries del Oeste, S. L.	21/Oct/25	3661
4495	Zarzamora	*Rubus* subg. *Rubus*	AEB KROLA	Berryneo, S.L.	21/Oct/25	3662
4348	Rosa	*Rosa* L.	RUIMCT0010	De Ruiter Intellectual Property B.V.	21/Oct/25	3663
4462	Fresa	*Fragaria* x *ananassa* Duch.	FL20.34-183	Florida Foundation Seed Producers, Inc.	21/Oct/25	3664
4478	Arándano	*Vaccinium corymbosum* L.	FL12-236	Florida Foundation Seed Producers, Inc.	21/Oct/25	3665
4406	Chile	*Capsicum annuum* L.	METZTITLAN	HM. Clause, Inc.	21/Oct/25	3666
4465	Jitomate	*Solanum lycopersicum* L.	CENTINELA	HM. Clause, Inc.	21/Oct/25	3667
4458	Portainjerto de Jitomate	*Solanum lycopersicum* L. x *Solanum habrochaites* S. Knapp & D. M. Spooner	DREAMPOWER	Nunhems B.V.	21/Oct/25	3668
4461	Cebolla	*Allium cepa* L.	ISIDEA	Nunhems Netherlands B.V.	21/Oct/25	3669

SEGUNDO. – Dos solicitudes reivindican el derecho de prioridad.

Exp.	Nombre común	Nombre científico	Denominación	Solicitante	Lugar primera solicitud	Fecha de prioridad solicitada
4506	Jitomate	*Solanum lycopersicum* L.	Tahmek	Enza Zaden Beheer B.V.	Países Bajos	24/Oct/24
4507	Jitomate	*Solanum lycopersicum* L.	Sunstream Heaven	Enza Zaden Beheer B.V.	Países Bajos	28/Oct/24

TERCERO. – Cambio de denominación de una variedad de Fresa.

Con fecha 21 de octubre de 2025, Fresas Nuevos Materiales S.A., quien se presume Obtentor de la variedad de Fresa, denominada "DUNA", y que fuera publicada en el Diario Oficial de la Federal el 6 de octubre de 2025, solicitó el cambio de su denominación para quedar como "DUNA FNM".

TRANSITORIO

Único. - El presente aviso entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Ciudad de México, a los 06 días del mes de noviembre del año dos mil veinticinco.- El Titular del Servicio Nacional de Inspección y Certificación de Semillas, **Leobigildo Córdova Téllez**.- Rúbrica.- El Titular del Registro Nacional Agropecuario, **Marco Antonio Torres Carbajal**.- Rúbrica.

SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA, COMUNICACIONES Y TRANSPORTES

AVISO por el que se informa a los permisionarios de los servicios auxiliares de arrastre, de arrastre y salvamento, y de depósito de vehículos, el periodo que se otorga para su registro en el Sistema Informático de Registro de Servicios (SIRSE).

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Gobierno de México.- Comunicaciones.- Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes.

LUIS RUIZ HERNÁNDEZ, Director General de Autotransporte Federal, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 36, fracción I de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1, 5, fracción IX, 8, fracción III, 52, fracción III y 55 de la Ley de Caminos, Puentes y Autotransporte Federal; 2, segundo párrafo, 3, fracción XXXII, Capítulo Cuarto y Cuarto Transitorio del Reglamento de los Servicios Auxiliares al Autotransporte Federal de Arrastre, de Arrastre y Salvamento, y de Depósito de Vehículos y 23, fracción IV del Reglamento Interior de la Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes y

CONSIDERANDO

Que el 3 de mayo de 2023, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el *Decreto por el que se expide el Reglamento de los Servicios Auxiliares al Autotransporte Federal de Arrastre, de Arrastre y Salvamento y de Depósito de Vehículos* (RSAAFAASDV).

Que los artículos 3, Fracción XXXII y 56, en relación con el CUARTO TRANSITORIO del Reglamento antes citado**,** establecen la obligación de las personas permisionarias que cuenten con un permiso vigente para operar los servicios de arrastre, de arrastre y salvamento y de depósito de vehículos, de estar registrados en el Sistema Informático de Registro de Servicios (SIRSE).

Que con fecha 13 de septiembre y 19 de octubre de 2023 mediante COMUNICADO 159-2023 y oficio circular publicados en la página oficial de la Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes y de la Dirección General de Autotransporte Federal respectivamente, situados en las siguientes páginas: https://www.gob.mx/sct/prensa/elimina-sict-cobro-por-uso-de-rampas-de-emergencia-y-regula-servicio-de-gruas-en-todas-las-carreteras-federales y https://micrs.sct.gob.mx/images/DireccionesGrales/DGAF/GRUAS/4.2.1058.2023.pdf, se hizo del conocimiento público la implementación del SIRSE, herramienta que busca brindar transparencia y certeza jurídica tanto para los usuarios de las vías generales de comunicación como para los permisionarios que prestan los servicios auxiliares;

Que a efecto de que los permisionarios den el debido cumplimiento a las obligaciones relacionadas con la herramienta tecnológica denominada Sistema Informático de Registro de Servicios (SIRSE), establecidas en los artículos 42, 44 y 47 del RSAAFAASDV, he tenido a bien emitir el siguiente:

AVISO POR EL QUE SE INFORMA A LOS PERMISIONARIOS DE LOS SERVICIOS AUXILIARES DE ARRASTRE, DE ARRASTRE Y SALVAMENTO, Y DE DEPÓSITO DE VEHÍCULOS, EL PERIODO QUE SE OTORGA PARA SU REGISTRO EN EL SISTEMA INFORMÁTICO DE REGISTRO DE SERVICIOS (SIRSE)

Artículo Primero. Los permisionarios de los servicios de arrastre, de arrastre y salvamento y de depósito de vehículos, deberán obtener su usuario y contraseña del SIRSE, en un periodo no mayor a 60 días hábiles contados a partir de la publicación del presente.

Artículo Segundo. Para dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo anterior, es necesario realizar lo siguiente:

1. Ingresar al siguiente hipervínculo:
   https://micrs.sct.gob.mx/index.php/transporte-y-medicina-preventiva/autotransporte-federal/formatos-sirse
2. Llenar el formulario con la información requerida, y de conformidad con los servicios auxiliares que presten (arrastre, arrastre y salvamento o depósito de vehículos).

En caso de tener dudas relacionadas con el llenado del formulario o su presentación, podrán enviar un correo electrónico a la cuenta dgaf.dgruas@sct.gob.mx, o bien, podrán acudir a la Dirección General de Autotransporte Federal o en su caso al Centro SICT de su elección, en donde se les brindará la orientación necesaria, e incluso, podrán realizar el llenado del formulario correspondiente.

TRANSITORIO

Único. El presente Aviso entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Dado en la Ciudad de México, a 1 del mes de diciembre de dos mil veinticinco.- El Director General de Autotransporte Federal, **Luis Ruiz Hernández**.- Rúbrica.

(R.- 571289)

SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA

CONVENIO de Colaboración para el desarrollo del Programa Fortalecimiento a la Excelencia Educativa, que celebran la Secretaría de Educación Pública y el Estado de Hidalgo.

CONVENIO DE COLABORACIÓN QUE CELEBRAN, EL EJECUTIVO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA, EN LO SUCESIVO LA "SEP", REPRESENTADA POR EL SUBSECRETARIO DE EDUCACIÓN SUPERIOR, DR. RICARDO VILLANUEVA LOMELÍ, ASISTIDO POR EL DIRECTOR GENERAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR PARA EL MAGISTERIO, DR. JULIO CESAR LEYVA RUIZ, Y POR LA OTRA, EL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE HIDALGO, REPRESENTADO POR EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL LIC. JULIO RAMÓN MENCHACA SALAZAR ASISTIDO POR EL DR. NATIVIDAD CASTREJÓN VALDEZ, SECRETARIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE HIDALGO; LA MTRA. MARÍA ESTHER RAMÍREZ VARGAS, SECRETARIA DE HACIENDA, Y DEL SUBSECRETARIO DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR Y SUPERIOR, DR. DANIEL FRAGOSO TORRES, EN LO SUCESIVO "EL GOBIERNO DEL ESTADO", A QUIENES DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ COMO "LAS PARTES", AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

ANTECEDENTES

1.- Con la finalidad de contribuir a elevar la calidad en la formación inicial de los docentes, mediante el desarrollo de acciones estratégicas que tengan incidencia en las prácticas académicas y en la gestión de las Instituciones de Formación Docente Públicas, surge el Programa Fortalecimiento a la Excelencia Educativa, iniciativa que sustenta su creación en los Foros de Consulta realizados por la actual administración federal, definiendo que la educación es un derecho de todos que hay que hacer efectivo, y no un privilegio de unos cuantos. Acorde con esta iniciativa, el PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LA EXCELENCIA EDUCATIVA en lo sucesivo el "PROFEXCE", se adscribe al Eje General 2 Desarrollo con Bienestar y Humanismo del Plan Nacional de Desarrollo 2025-2030 a través del cual se articularán los objetivos del Gobierno Federal en el ámbito educativo para garantizar el ejercicio pleno del derecho a una educación inclusiva y equitativa para niñas, niños, adolescentes, jóvenes y personas adultas, promoviendo una formación humanista, científica, intercultural, plurilingüe e integral que mejore el bienestar de la población e impulse el desarrollo del país a través de las estrategias referidas en el objetivo 2.3 que se describen como sigue:

2.3.1 Expandir la oferta educativa para garantizar el derecho a la educación de niñas niños, adolescentes, jóvenes y personas adultas, fomentando su desarrollo integral y promoviendo la igualdad social.

2.3.2 Crear entornos óptimos para el aprendizaje, la convivencia y el desarrollo integral de los estudiantes mediante la construcción, equipamiento, restauración, reforzamiento y rehabilitación de la infraestructura educativa, con prioridad en las zonas de mayor rezago social.

2.3.3 Fortalecer los planes y programas de estudio conforme a los principios de la Nueva Escuela Mexicana, promoviendo una formación integral, crítica, ambiental, humanista, cívica, intercultural y científica.

2.3.4 Desarrollar acciones y brindar apoyos para garantizar el ingreso, permanencia, orientación vocacional y conclusión de trayectorias educativas en todos los niveles y modalidades del Sistema Educativo Nacional, con perspectiva de género y pertinencia cultural.

2.3.5 Reforzar el papel de las maestras y maestros como agentes clave en la transformación del sistema educativo, mediante el desarrollo profesional, la formación continua con perspectiva de género, pertinencia cultural y atención a la diversidad, además de la mejora de sus condiciones laborales.

Y con el Objetivo de Desarrollo Sostenible (ODS) 4, que establece "garantizar una educación inclusiva, equitativa y de calidad y promover oportunidades de aprendizaje a lo largo de la vida para todos" y a la meta 4.3 "para asegurar el acceso en condiciones de igualdad para todos los hombres y las mujeres a una formación técnica, profesional y superior de calidad, incluida la enseñanza universitaria". Para cumplir con ello, la "SEP" ha impulsado la integración de Programas Presupuestarios como el S300 Programa Fortalecimiento a la Excelencia Educativa, todos ellos aspectos esenciales para que se pueda proporcionar y fortalecer la excelencia de la educación en todos los niveles.

2.- Con fecha 18 de febrero de 2025 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo Secretarial número 11/02/25, por el que se emiten las Reglas de Operación del PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LA EXCELENCIA EDUCATIVA, en lo sucesivo "LAS REGLAS", con el objeto de otorgar transparencia y asegurar la aplicación eficiente, eficaz, oportuna y equitativa de los recursos públicos asignados al "PROFEXCE", las cuales establecen las disposiciones a las que se debe sujetarse.

3.- El "PROFEXCE" busca dirigir la asignación de los recursos a los proyectos integrales, que tengan mayor impacto en el desarrollo académico y de la gestión de los sistemas estatales de educación normal y de las Instituciones de Formación Docente Públicas (IFDP). Se busca que la premisa de la educación, desde la inicial hasta la universitaria sea educar para toda la vida, específicamente, los universitarios no sólo se forman como profesionistas, sino que también se educan con valores, conocimiento y capacidades adecuadas para desarrollarse plenamente, con civismo y solidaridad social con México. Con esta acción, se pretende contribuir al cumplimiento de los siguientes objetivos específicos:

Académicos

A. Elevar el aprovechamiento académico de los estudiantes normalistas.

B. Apoyar la superación de docentes y directivos de las IFDP.

C. Desarrollar programas de tutoría y asesoría para mejorar los procesos de formación y aprendizaje de los estudiantes

D. Realizar el seguimiento de egresados con objeto de valorar la calidad de la formación proporcionada y enriquecer los procesos educativos en las IFDP.

E. Promover la cultura de la evaluación para favorecer la acreditación de los planes y programas de estudios y la certificación de los procesos de gestión.

F. Fortalecer a las IFDP, en especial las normales bilingües interculturales, a fin de favorecer la adscripción de las personas docentes en las localidades y regiones lingüísticas a las que pertenecen, así como impulsar programas de formación, actualización y certificación para las futuras maestras y maestros en las lenguas de las regiones correspondientes.

G. Apoyar la actualización e implementación de los planes y programas de estudio de las Escuelas Normales.

H. Diseñar e implementar acciones para la movilidad académica, intercambios académicos y convenios entre instituciones de educación superior nacionales o internacionales.

Gestión

A. Mejorar el mobiliario y el equipamiento con tecnologías actualizadas y la capacitación para su uso en las IFDP, para contribuir a la innovación y competitividad del país a través del uso de las TIC.

B. Optimizar o ampliar la infraestructura física para el desarrollo de las actividades de todos los actores que participan en los procesos de la institución.

4.- La EDINEN contribuye al logro y consolidación de un sistema estatal de educación normal de excelencia educativa en cada Entidad Federativa, así como al mejoramiento de las instituciones formadoras de las maestras y los maestros que lo integran.

DECLARACIONES

I.- De la "SEP":

I.1 Que en términos de lo dispuesto por los artículos 2° fracción I, 26 y 38 de Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, es una dependencia de la Administración Pública Federal Centralizada a la cual le corresponde el ejercicio de la función social educativa, sin perjuicio de la concurrencia de los Estados y Municipios.

I.2 Que el Subsecretario de Educación Superior, suscribe el presente instrumento, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 8, fracción IX del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación, el día 15 de septiembre de 2020 (RISEP).

I.3 Que el Director General de Educación Superior para el Magisterio, participa en la suscripción del presente instrumento, de conformidad con el artículo 16 del RISEP.

I.4 Que el artículo 47 de la Ley General de Educación establece que la Educación Superior, como parte del Sistema Educativo Nacional y último esquema de la prestación de los servicios educativos para la cobertura universal prevista en el artículo 3o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, es el servicio que se imparte en sus distintos niveles, después del tipo medio superior. Está compuesta por la licenciatura, la especialidad, la maestría y el doctorado, así como opciones terminales previas a la conclusión de la licenciatura. Comprende también la educación normal en todos sus niveles y especialidades.

Las autoridades educativas, en el ámbito de sus competencias establecerán políticas para fomentar la inclusión, continuidad y egreso oportuno de estudiantes inscritos en educación superior, poniendo énfasis en los jóvenes, y determinarán medidas que amplíen el ingreso y permanencia a toda aquella persona que, en los términos que señale la Ley en la materia, decida cursar este tipo de estudios, tales como el establecimiento de mecanismos de apoyo académico y económico que responda a las necesidades de la población estudiantil. Las instituciones podrán incluir, además, opciones de formación continua y actualización para responder a las necesidades de la transformación del conocimiento y cambio tecnológico.

I.5 Que dentro de su estructura orgánica cuenta con la Subsecretaría de Educación Superior (SES), a la cual se encuentra adscrita la Dirección General de Educación Superior para el Magisterio, en lo sucesivo la "DGESuM", misma que tiene como atribuciones, entre otras: proponer a la persona titular de la Subsecretaría de Educación Superior las políticas para el desarrollo de las Instituciones y programas de Educación Superior destinados a la formación de los profesionales de la educación en coordinación con la Subsecretaría de Educación Básica y la Unidad de Promoción de Equidad y Excelencia Educativa, las normas pedagógicas, los planes y programas de estudio para la educación normal, y demás normativa para la formación de maestros/as de educación básica, los cuales deberán mantenerse acordes al marco de educación de excelencia contemplado en el Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros, así como a las necesidades detectadas en las evaluaciones realizadas a los componentes del Sistema Educativo Nacional. Para tales efectos, considerará la opinión de los gobiernos de los Estados, de la Ciudad de México y de diversos actores sociales involucrados en la educación, así como el contenido de los proyectos y programas educativos que contemplen las realidades y contextos regionales y locales. De igual forma tomará en cuenta aquello que, en su caso, formule la Comisión Nacional para la Mejora Continua de la Educación, brindando la asesoría y asistencia que, en su caso, requieran las autoridades educativas para formular la referida opinión.

Lo anterior, de conformidad con el "Acuerdo número 01/01/21 por el que se adscriben orgánicamente las unidades administrativas y órganos desconcentrados de la Secretaría de Educación Pública que se mencionan", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de enero de 2021.

I.6 Que para el logro de los objetivos del "PROFEXCE" asignará a "EL GOBIERNO DEL ESTADO", recursos públicos federales extraordinarios no regularizables para el desarrollo de los proyectos que hayan obtenido resultados favorables en el dictamen emitido por la "DGESuM" y la SES con base en la evaluación realizada a la adecuación de los ProGEN y los ProFEN y proyectos integrales que los constituyen.

I.7 Que cuenta con los recursos financieros necesarios para llevar a cabo el objeto de este Convenio en su presupuesto autorizado para el ejercicio fiscal 2025.

I.8 Que para efectos del presente instrumento jurídico señala como domicilio el ubicado en la calle de República de Brasil número 31, Oficina 306, Colonia Centro Histórico, C.P. 06029, Demarcación Territorial Cuauhtémoc en la Ciudad de México.

II. De "EL GOBIERNO DEL ESTADO":

II.1 Que el Estado de Hidalgo, es una entidad libre y soberana que forma parte integrante de la Federación, de conformidad con lo establecido en los artículos 40 y 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 1 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Hidalgo.

II.2 Que el Gobernador Constitucional Lic. Julio Ramón Menchaca Salazar, cuenta con facultades para suscribir el presente Convenio de Colaboración y obligarse en los términos del mismo de conformidad con lo dispuesto en los artículos 61 y 71 de la Constitución Política del Estado de Hidalgo; 2 y 13 de la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Hidalgo.

II.3 Que el Secretario de Educación Pública de Hidalgo, Dr. Natividad Castrejón Valdez participa en la suscripción del presente instrumento, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 5 Fracción I, 17 fracción X y 38 fracción IX de la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Hidalgo y se encuentra facultado para suscribir el presente Convenio de conformidad con el artículo 38 fracción IX de la Ley referida y con el nombramiento emitido por el Lic. Julio Ramón Menchaca Salazar, Gobernador Constitucional del Estado de Hidalgo, de fecha 05 de septiembre 2022, como Titular de dicha Dependencia, por lo cual cuenta con las facultades necesarias para la celebración del presente instrumento jurídico.

II.4 Que la Secretaria de Hacienda Mtra. María Esther Ramírez Vargas participa en la suscripción del presente instrumento jurídico de conformidad con lo dispuesto en los artículos 17, Fracción II, 29 Fracción I de la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Hidalgo, y cuenta con el nombramiento emitido por el Lic. Julio Ramón Menchaca Salazar, Gobernador Constitucional del Estado de Hidalgo de fecha 01 de abril del 2023, como Titular de dicha Dependencia, por lo cual cuenta con las facultades necesarias para la celebración del presente instrumento jurídico.

II.5 Que, dentro de su estructura Orgánica Administrativa se cuenta con la Subsecretaría de Educación Media Superior y Superior, en términos de los artículos 7 Fracción III, y 20 Fracción X y 22 Fracción I, y XII de su reglamento interior, y que el Dr. Daniel Fragoso Torres Subsecretario de Educación Media Superior y Superior de la Secretaría de Educación Pública, acredita su personalidad con nombramiento emitido por el Lic. Julio Ramón Menchaca Salazar, Gobernador Constitucional del Estado de Hidalgo, de fecha 05 de septiembre de 2022, contando con la facultad de asistir al titular de la declarante.

II.6 Que, para efectos del presente Convenio de Colaboración, señala como su domicilio el ubicado en Plaza Juárez s/n, 4to. Piso Edificio del Poder Ejecutivo, Col. Centro, CP. 42000, de la Ciudad de Pachuca, Estado de Hidalgo.

II.7 Que acorde con lo establecido en el artículo 38 fracción X de la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Hidalgo, la Secretaría de Educación Pública de Hidalgo, es responsable de dar cumplimiento a las obligaciones de "EL GOBIERNO DEL ESTADO" y le corresponde ejecutar y cumplir el Convenio de Colaboración que en el marco de "LAS REGLAS" celebre con la "SEP".

En cumplimiento a sus atribuciones y con el objeto de llevar a cabo la operación y desarrollo del "PROFEXCE", de conformidad con lo establecido en "LAS REGLAS", "LAS PARTES" suscriben el presente instrumento, de conformidad con las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- El presente convenio tiene por objeto establecer las bases conforme a las cuales la "SEP" apoyará a "EL GOBIERNO DEL ESTADO" con recursos públicos federales extraordinarios no regularizables correspondientes al Ejercicio fiscal 2025, por conducto de la Secretaría de Hacienda para la operación del "PROFEXCE" en el marco de la EDINEN, considerando la evaluación de la adecuación de los ProGEN, los ProFEN y proyectos integrales, de conformidad con lo establecido en "LAS REGLAS" y demás disposiciones administrativas, presupuestarias y jurídicas aplicables. "LAS PARTES" acuerdan que los recursos destinados al "PROFEXCE", estarán sujetos a la disponibilidad presupuestaria existente en el año fiscal 2025.

SEGUNDA.- La "SEP" con base en la disponibilidad presupuestaria, aportará a "EL GOBIERNO DEL ESTADO", hasta por la cantidad de $30,009,066.00 (Treinta millones nueve mil sesenta y seis pesos 00/100 M.N.), para el desarrollo de los proyectos aprobados dentro del dictamen emitido en la evaluación de la adecuación de los ProGEN, los ProFEN y proyectos integrales que los constituyen, y de lo dispuesto en "LAS REGLAS".

Los recursos serán transferidos por la "SEP" a través de la Secretaría de Hacienda a la cuenta bancaria productiva especifica que determinó para tal fin, de conformidad con lo estipulado en el artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

La Secretaría de Hacienda transferirá en un plazo no mayor a 10 (diez) días hábiles a partir de la fecha de recepción de los mismos, el recurso aportado por la "SEP" a los beneficiarios establecidos en el Anexo A, que una vez formalizado será parte integrante de este instrumento, en una cuenta productiva especifica, los recursos federales determinados para tal fin.

Los proyectos y objetivos particulares aprobados en el marco de la EDINEN, se mencionan en el Anexo A de este Convenio, describiéndose asimismo los montos asignados para cada uno de ellos.

En caso de que la "SEP" aporte a "EL GOBIERNO DEL ESTADO" recursos adicionales para el "PROFEXCE", dichas aportaciones se formalizarán mediante la suscripción de Anexos de Ejecución los cuales una vez suscritos formarán parte del presente Convenio.

TERCERA.- "LAS PARTES" acuerdan que los recursos económicos de la EDINEN, para los proyectos integrales de los ProGEN y los ProFEN no podrán ser utilizados para el financiamiento de los gastos siguientes:

a. Pago de prestaciones de carácter económico, compensaciones, sueldos, sobresueldos a personal directivo, docente o empleadas/os que laboren en la "SEP", en las Secretarías o Institutos de Educación Estatales o en la AEFCM.

b. Arrendamiento para oficinas y equipo, tratamiento médico o apoyos económicos directos a los educandos.

c. Contratación de personal académico, técnico y de apoyo para incorporarse a la IFDP, sin excepción.

d. Entrega de reconocimientos especiales y cualquier tipo de obsequios a personal interno o externo, sin excepción.

e. Desarrollo de cursos, talleres y demás actividades ajenas a los enfoques, propósitos y contenidos de los planes y programas de estudio 2018 y 2022 de las licenciaturas en educación normal.

f. Adquisición de vehículos para transporte de menos de 12 plazas (no automóviles particulares o camionetas tipo SUV o utilitarios). sólo se financian vehículos nuevos que cumplan con las especificaciones reglamentarias en cada entidad federativa.

g. Equipo tecnológico usado de cualquier índole, solo se financia equipo tecnológico nuevo.

h. Pagos de inscripciones y colegiaturas para estudios de educación superior de programas que no pertenecen al Programa Nacional de Posgrados (PNP) de la Secretaría de Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación (SECIHTI), padrón de posgrados de la "DGESuM", Centros Regionales (Tamaulipas y Sonora) o que sus beneficiarios/as laboren en el plantel donde se impartirá el posgrado.

i. Adicional a lo anterior las AEL o la AEFCM, en ningún caso podrán utilizar los apoyos para gastos de la operación local para la adquisición de equipo de cómputo, celulares, equipo administrativo, línea blanca, material de oficina, papelería o vehículos, ni tampoco para pasajes y viáticos Internacionales, y

j. Otros fines distintos a los establecidos en "LAS REGLAS".

CUARTA.- "LAS PARTES" acuerdan que los recursos autorizados para la EDINEN, no podrán ser ejercidos para el pago de los gastos de las Coordinaciones Estatales, de las Instituciones de Formación Docente Públicas y los Centros de Actualización del Magisterio u otras Instancias, entre los que se encuentran:

- Agua, Luz, Teléfono y Predial.
- Servicios de fletes, maniobras y seguros de bienes patrimoniales.
- Servicios de vigilancia.
- Cualquier tipo de cargo o impuesto derivado por obligaciones fiscales.
- Comisiones por manejo de cuentas bancarias o gastos de representación.

QUINTA.- Para la coordinación de las acciones de la EDINEN establecidas en el presente Convenio, la "SEP" designa a la "DGESuM" como responsable.

Por su parte, "EL GOBIERNO DEL ESTADO", designa al titular de la Secretaría de Educación Pública de Hidalgo como responsable de la operación de la EDINEN en la entidad.

Los responsables designados tendrán a su cargo el seguimiento de todas las acciones relacionadas con la emisión de informes de avances y resultados, el desarrollo, operación y demás establecidas en "LAS REGLAS".

SEXTA.- La "SEP", por conducto de la "DGESuM" en cumplimiento a este Convenio se compromete a:

a) Definir los criterios generales para la adecuación, operación, supervisión, seguimiento y evaluación del "PROFEXCE", además de resolver cualquier duda que se genere derivado de la interpretación, aplicación y cumplimiento de "LAS REGLAS".

b) Asignar y distribuir los recursos financieros a "EL GOBIERNO DEL ESTADO" para los proyectos integrales de los ProGEN y los ProFEN de la EDINEN que hayan sido aprobados, considerando los montos asignados, como lo establece el Anexo A, el cual forma parte integrante del presente Convenio.

c) Presentar a las instancias correspondientes, los informes periódicos sobre el cumplimiento de los indicadores de resultados cuantitativos y cualitativos, a fin de establecer los criterios y aspectos a revisar para la actualización de la EDINEN, y proyectos integrales de los ProGEN y los ProFEN, así como el impacto en las IFDP. Dichos informes deberán apegarse a "LAS REGLAS" y demás disposiciones aplicables.

d) Difundir la información de los avances y el cumplimiento de metas de la EDINEN, y proyectos integrales de los ProGEN y los ProFEN en sus respectivos órganos oficiales de difusión: gob.mx/sep y en la página dgesum.sep.gob.mx.

e) Conformar el Comité de Pares Académicos para la evaluación de la adecuación de los ProGEN, los ProFEN y los proyectos integrales que los constituyen, en el marco de la EDINEN, el cual estará integrado por personal académico de prestigio que se rija bajo los principios de objetividad, imparcialidad, transparencia, equidad y congruencia, a fin de dar certeza sobre el correcto desarrollo de las tareas que le han sido encomendadas.

f) Asegurar el objetivo fundamental del “PROFEXCE”, a través del seguimiento, supervisión y monitoreo del desarrollo del mismo y su incidencia en el mejoramiento de las IFDP, de modo que se identifiquen los factores institucionales que favorezcan o dificulten su cumplimiento.

g) Verificar que “EL GOBIERNO DEL ESTADO” reintegre a la Tesorería de la Federación, los recursos económicos que no se destinen a los fines autorizados y aquellos que no sean devengados, en los términos y plazos que establece la normatividad aplicable.

h) Establecer, analizar y concentrar los formatos específicos para la presentación de los informes trimestrales así como para el cierre del ejercicio programático presupuestal, dicha información se remitirá en documentos y medios magnéticos a las instancias coordinadoras que lo soliciten, en los plazos y términos establecidos para tal fin; así como solicitar a “EL GOBIERNO DEL ESTADO” las aclaraciones a que haya lugar; en caso de que esta parte incumpla con la información, se notificará el hecho a la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno.

i) Establecer en los calendarios los plazos para la captura de los informes trimestrales, así como para su aclaración, y cierre del sistema informático diseñado para el seguimiento, evaluación y rendición de cuentas de la EDINEN.

j) Remitir a “EL GOBIERNO DEL ESTADO” el oficio de liberación Anexo 7A al momento que se concluyan al 100% (cien por ciento) las obras públicas y acciones comprometidas y se demuestre la aplicación correcta de los recursos.

k) Presentar a la Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión, a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y a la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, los informes trimestrales sobre el presupuesto ejercido, a nivel de capítulo y concepto de gasto, así como el cumplimiento de las metas y objetivos del “PROFEXCE”, con base a lo establecido en “LAS REGLAS”, y

l) Resolver cualquier duda que se genere en relación con la interpretación, aplicación o cumplimiento de “LAS REGLAS”.

SÉPTIMA.- “EL GOBIERNO DEL ESTADO”, se obliga a:

a) Destinar los recursos que reciba de la “SEP” exclusivamente a los fines establecidos en “LAS REGLAS”.

b) Apegarse a las disposiciones establecidas en “LAS REGLAS”, así como a los criterios para la instrumentación del “PROFEXCE”.

c) Garantizar las condiciones organizativas, logísticas y operativas para la coordinación, desarrollo, seguimiento y evaluación del “PROFEXCE” en su entidad.

d) Realizar la reprogramación de su EDINEN.

e) Entregar el recurso autorizado por la “SEP” a cada IFDP para la ejecución de sus ProFEN, a la Dirección o Instituto de Educación Normal para la ejecución de sus ProGEN, dentro de los 10 (diez) días hábiles siguientes a la recepción de los mismos, de acuerdo con los resultados del proceso de evaluación, transfiriéndolo en las cuentas bancarias productivas previstas para tal fin.

f) Administrar y aplicar los recursos autorizados en el desarrollo de los proyectos integrales de la reprogramación de los ProGEN y los ProFEN aprobados en el marco de la EDINEN, de conformidad con “LAS REGLAS”.

g) Supervisar el eficiente ejercicio de los recursos destinados al “PROFEXCE”, de conformidad con lo establecido en “LAS REGLAS”, y en la normativa aplicable.

h) Cumplir en tiempo y forma con el ejercicio y comprobación de los recursos en el marco del presente Convenio de Colaboración, así como en los Convenios de Desempeño Institucional o cualquier instrumento jurídico que determine la AEL con las IFDP para el desarrollo de la EDINEN.

i) Promover la integración de equipos de trabajo con las competencias requeridas para realizar, de manera sistemática y continua, actividades de planeación, actualización, capacitación, asesoría, seguimiento y evaluación para la implementación de la EDINEN, y proyectos integrales de los ProGEN y los ProFEN.

j) Brindar apoyo y asesoría técnica a las IFDP, mediante la implementación de propuestas de formación continua, así como realizar visitas periódicas a fin de proporcionar recomendaciones, reflexionar sobre las dificultades y establecer estrategias que permitan avanzar en el cumplimiento de las metas académicas y programáticas establecidas en la EDINEN.

k) Suscribir los Convenios de Desempeño Institucional o cualquier instrumento jurídico que determine la AEL con las IFDP beneficiadas, en los que se estipulen los compromisos que adquieren dichas instituciones para cumplir con las acciones y metas establecidas en sus ProFEN y su contribución al cumplimiento de las correspondientes a los ProGEN y la EDINEN, así como para el ejercicio y comprobación de los recursos asignados.

l) Señalizar de manera visible en toda obra o bien adquirido con recursos de la EDINEN, indicando el nombre del Programa, el origen del recurso y el ejercicio correspondiente con el propósito de que sean identificadas plenamente tanto las acciones ejecutadas como las metas alcanzadas, esto con el fin de difundir entre la sociedad los objetivos, características y avances en el cumplimiento de metas de la EDINEN, así como la información acerca de los beneficios obtenidos con el ejercicio de los recursos asignados.

m) Entregar a la "SEP" los informes trimestrales en los plazos establecidos en el calendario de presentación, en los formatos específicos previamente establecidos por la "DGESuM" detallando el presupuesto ejercido y en caso de reportar retrasos en el cumplimiento de las metas previstas o irregularidades en el uso de los recursos económicos, informándole sobre las medidas correctivas que aplicará y las estrategias de seguimiento que llevará a cabo para evitar futuras demoras o fallas en el ejercicio del presupuesto.

Así mismo remitir trimestralmente a través del Sistema de Recursos Federales Transferidos (https://www.mstwls.hacienda.gob.mx) establecido para tal fin por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el informe sobre el destino y resultados obtenidos de la aplicación de los recursos otorgados por la "SEP" por el presente Convenio, de conformidad con lo establecido en las disposiciones aplicables.

n) Entregar a la "DGESuM" una vez concluido el ejercicio de los recursos, en el cuarto informe trimestral, el informe programático, así como la documentación comprobatoria correspondiente

o) Otorgar las facilidades para la realización de los procesos de seguimiento, supervisión y evaluación de la EDINEN, y proyectos integrales de los ProGEN y los ProFEN que lleven a cabo o promuevan la "SEP", la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno u otra instancia de control y fiscalización federal o estatal, con competencia en la materia.

p) Mantener un registro especifico de los recursos del "PROFEXCE" debidamente actualizados, identificados y controlados, así como la documentación original que justifique y compruebe el gasto incurrido en términos de lo dispuesto por el artículo 70 fracción I de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

q) Solicitar que para cada una de las obras de infraestructura terminadas con el presupuesto del "PROFEXCE", se elabore un acta-entrega, la cual formará parte del expediente de la obra y constituye la prueba documental que certifica su existencia.

r) Verificar que en cada plantel educativo se dispongan de por lo menos 10 (diez) ejemplares de "LAS REGLAS" a fin de que la comunidad escolar esté en posibilidades de realizar su consulta.

s) De conformidad con lo dispuesto en el artículo 17 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, las transferencias federales etiquetadas que no se hayan comprometido y aquellas devengadas pero que no hayan sido pagadas incluyendo los rendimientos financieros generados, deberán reintegrarse a la TESOFE de la cuenta productiva del ejecutor, a más tardar dentro de los 15 días naturales posteriores al 31 de diciembre del 2025, incluyendo los rendimientos generados, deberán reintegrarse a la Tesorería de la Federación a más tardar dentro de los 15 días naturales siguientes.

t) Informar, en su caso, a la "DGESuM" de los reintegros realizados a la Tesorería de la Federación, proporcionando la correspondiente constancia en un plazo no mayor a dos días hábiles contados a partir de que haya sido realizado el depósito.

u) Realizar las acciones de promoción para la integración, operación y seguimiento de la Contraloría Social, bajo el esquema validado por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno (SABG) y de conformidad con las Reglas de Operación del Programa y con los Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social vigentes, que permitan verificar el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos públicos asignados a los Programas de Desarrollo Social, con el objeto de otorgar transparencia y asegurar la aplicación eficiente, eficaz, oportuna y equitativa de los mismos. v) Las demás establecidas en "LAS REGLAS".

OCTAVA.- “EL GOBIERNO DEL ESTADO” se compromete a aperturar una cuenta bancaria productiva específica para la administración de los recursos autorizados para el “PROFEXCE”, la cual deberá estar registrada ante la Dirección General de Presupuesto y Recursos Financieros de la “SEP”, a solicitud de la “DGESuM” con el objeto de recibir la aportación de recursos que le transfiera la “SEP”.

NOVENA.- “EL GOBIERNO DEL ESTADO”, se obliga a presentar a la “DGESuM” en un plazo máximo de 10 (diez) días hábiles previos a la ministración de los recursos el comprobante fiscal digital por Internet (CFDI), que ampare la cantidad asignada para el desarrollo de los proyectos integrales de los ProGEN y los ProFEN, el cual deberá cumplir con los requisitos establecidos en los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación.

DÉCIMA.- “EL GOBIERNO DEL ESTADO” se compromete a reintegrar a la Tesorería de la Federación en los plazos establecidos en “LAS REGLAS”, los recursos que no fueron destinados a los fines autorizados y aquéllos que al cierre del ejercicio no hayan sido devengados o que no se encuentren vinculados formalmente a compromisos o que no cuente con la documentación original que justifique y compruebe el gasto por la aplicación de dichos recursos y obligaciones de pago.

En caso de que “EL GOBIERNO DEL ESTADO” no reintegre en los plazos establecidos, deberá pagar una pena por el atraso, la cual se obtendrá multiplicando el importe no reintegrado oportunamente por el número de días naturales de retraso y la tasa diaria correspondiente a la establecida en la Ley de Ingresos de la Federación para el ejercicio fiscal que corresponda, referente a los casos de prórroga para el pago de créditos fiscales, conforme a la siguiente fórmula:

Pena=importe x días x tasa/30

La pena por atraso a que se refiere la presente cláusula deberá ser pagada conforme al procedimiento que para tal efecto establezca la “SEP”.

DÉCIMA PRIMERA.- La aplicación de los recursos, su comprobación y el logro de las metas compromiso, será responsabilidad de “EL GOBIERNO DEL ESTADO”, de conformidad con lo establecido en “LAS REGLAS”.

DÉCIMA SEGUNDA.- La “SEP” derivado del seguimiento sobre el desarrollo de la EDINEN, y proyectos integrales de los ProGEN y los ProFEN así como el uso transparente y eficaz de los recursos que se destinen al “PROFEXCE”, en su caso, podrá cancelar o suspender los apoyos programados cuando se detecte incumplimiento de los compromisos establecidos en “LAS REGLAS” o cuando se encuentren en cualquiera de los supuestos siguientes:

a) No se cumpla con las obligaciones pactadas en el presente instrumento y en los Convenios de Desempeño Institucional o cualquier instrumento jurídico que determine la AEL.

b) Incumplimiento en la entrega oportuna de los informes de avances físicos y financieros, así como reportes del cierre de ejercicio de recursos.

c) Se detecten desviaciones en la ejecución de los proyectos autorizados y/o en la aplicación de los recursos correspondientes.

d) No ejerzan sus presupuestos de conformidad con las disposiciones aplicables, y

e) No proporcionen la información requerida por las diferentes instancias involucradas, en relación con el desarrollo de la EDINEN, y proyectos integrales de los ProGEN y los ProFEN.

DÉCIMA TERCERA.- “EL GOBIERNO DEL ESTADO” se compromete a comprobar el uso de los recursos destinados al desarrollo de los proyectos integrales de, los ProGEN y los ProFEN en un plazo máximo de tres meses posteriores a la conclusión del ejercicio de los recursos, para lo cual se obliga a exhibir a la “DGESuM” la documentación fehaciente que ampare las cantidades erogadas en los proyectos realizados, con la documentación comprobatoria que cumpla con los requisitos fiscales con sello que indique el nombre del programa, origen del recurso y el ejercicio correspondiente.

DÉCIMA CUARTA.- “LAS PARTES” instrumentarán las estrategias pertinentes para la asesoría, seguimiento y evaluación de los procesos y resultados que permitan verificar los avances en el desarrollo y operación de la EDINEN, y proyectos integrales de los ProGEN y los ProFEN, constatando la correcta aplicación de los recursos destinados al “PROFEXCE”, los avances físicos, financieros, la realización de las obras y de los proyectos, los resultados obtenidos para la integración y consolidación de un sistema estatal de educación normal de excelencia educativa así como el mejoramiento de los servicios educativos y de la gestión de las Instituciones formadoras de las maestras y los maestros.

DÉCIMA QUINTA.- La “SEP” de conformidad con lo dispuesto en el artículo 27 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio fiscal 2025 y “LAS REGLAS”; realizará las distintas acciones de coordinación para llevar a cabo la evaluación externa del “PROFEXCE”, de acuerdo con los indicadores y los niveles de cumplimiento de los objetivos y metas programados; para lo cual, se seleccionará mediante los procedimientos establecidos en la normatividad correspondiente, una institución académica y de investigación u organismo especializado, de carácter nacional o internacional, con reconocimiento académico y experiencia en la materia, con el propósito de evaluar la pertinencia, eficacia e impacto del “PROFEXCE” en las IFDP, de conformidad con lo dispuesto en “LAS REGLAS”.

DÉCIMA SEXTA.- “LAS PARTES” darán todas las facilidades para que los recursos otorgados al “PROFEXCE” puedan ser revisados por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, por el Órgano Interno de Control en la “SEP” y/o por auditores independientes contratados para tal efecto, en coordinación con los Órganos Estatales de Control; por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público; por la Auditoría Superior de la Federación; y demás instancias que en el ámbito de sus respectivas atribuciones resulten competentes, apegándose a lo establecido en “LAS REGLAS”.

DÉCIMA SÉPTIMA.- En cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 28 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2025 y con el propósito de fomentar la transparencia del “PROFEXCE”, “LAS PARTES” se comprometen a incluir claramente, visible y audible en la publicidad que se adquiera para la difusión, en la papelería y documentación oficial, la siguiente leyenda: “Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa”.

Quien haga uso indebido de los recursos del “PROFEXCE” deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente.

DÉCIMA OCTAVA.- La “SEP” y “EL GOBIERNO DEL ESTADO” garantizarán la transparencia del ejercicio de los recursos económicos destinados al “PROFEXCE”, instrumentando diversas acciones con el apoyo de sus respectivos medios de difusión páginas electrónicas http://www.gob.mx/sep y dgesum.sep.gob.mx, mismos que permitan dar a conocer la información relativa al “PROFEXCE”, en particular sobre los avances y cumplimiento de metas de la EDINEN, y proyectos integrales de los ProGEN y los ProFEN.

DÉCIMA NOVENA.- El personal designado o comisionado para la ejecución de las acciones derivadas del presente instrumento, mantendrá su actual relación laboral y, por lo tanto, continuará bajo la dirección de quien lo haya nombrado o comisionado, no obstante que las actividades se realicen fuera de las instalaciones de cualquiera de “LAS PARTES”.

VIGÉSIMA.- “LAS PARTES” recibirán las sugerencias, quejas o denuncias a través de las distintas Dependencias, Órgano Interno de Control en la “SEP”, el Órgano Estatal de Control, las representaciones de la Secretaría de Educación Pública en las Entidades Federativas, medios electrónicos y canales oficiales establecidos en “LAS REGLAS”, con objeto de retroalimentar una eficiente y transparente operación de la EDINEN, y proyectos integrales de los ProGEN y los ProFEN.

VIGÉSIMA PRIMERA.- El incumplimiento por “EL GOBIERNO DEL ESTADO” de los plazos señalados en “LAS REGLAS” o el uso indebido del presupuesto, tendrá un impacto desfavorable en las subsecuentes asignaciones de recursos del “PROFEXCE” a las entidades federativas y las Instituciones de Formación Docente Públicas.

VIGÉSIMA SEGUNDA.- Los asuntos que no estén expresamente previstos en este instrumento, así como las dudas que pudieran surgir con motivo de la interpretación y cumplimiento del mismo, se resolverán de común acuerdo y por escrito entre “LAS PARTES”, conforme a las disposiciones de “LAS REGLAS” y, cualquier otra disposición aplicable, y en caso de que no se lograra lo anterior, acuerdan someterse a la competencia de los Tribunales Federales competentes, con sede en la Ciudad de México renunciando al fuero que por su domicilio presente o futuro pudieran tener.

VIGÉSIMA TERCERA.- “LAS PARTES” estarán exentas de responsabilidad por los daños y perjuicios que se puedan derivar en caso de incumplimiento total o parcial del presente instrumento, debido a un caso fortuito o fuerza mayor, incluyendo la huelga o paro de labores académicas o administrativas. En tales supuestos, “LAS PARTES” podrán continuar las acciones materia del presente convenio, una vez que desaparezcan las circunstancias antes indicadas.

VIGÉSIMA CUARTA.- La vigencia de este Convenio iniciará a partir de la fecha de su firma y hasta el total cumplimiento de las acciones, objeto del mismo, las cuales deberán concluirse antes del 31 de diciembre del 2025, en el entendido que sólo se refiere a los recursos públicos federales extraordinarios no regularizables correspondientes al Ejercicio fiscal 2025, por lo que no compromete recursos de los subsecuentes ejercicios fiscales. Podrá ser modificado de común acuerdo o concluido con antelación, en el marco de "LAS REGLAS" y la normatividad aplicable, previa notificación que por escrito realice cualesquiera de "LAS PARTES" con treinta días naturales de anticipación; en este caso, la "SEP" y "EL GOBIERNO DEL ESTADO" tomarán las providencias necesarias a efecto de que las acciones que se hayan iniciado en el marco de este Convenio se desarrollen hasta su total conclusión.

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa". Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente.

Enteradas "LAS PARTES" del contenido y alcance legal del presente Convenio, lo firman de conformidad en cuatro tantos originales, en la Ciudad de México, el día 20 de mayo del 2025.- Por la SEP: Subsecretario de Educación Superior, Dr. **Ricardo Villanueva Lomelí**.- Rúbrica.- Director General de Educación Superior para el Magisterio, Dr. **Julio Cesar Leyva Ruiz**.- Rúbrica.- Por el Gobierno del Estado: Gobernador Constitucional del Estado de Hidalgo, Lic. **Julio Ramón Menchaca Salazar**.- Rúbrica.- Secretario de Educación Pública del Estado de Hidalgo, Dr. **Natividad Castrejón Valdez**.- Rúbrica.- Secretaria de Hacienda del Estado de Hidalgo, Mtra. **María Esther Ramírez Vargas**.- Rúbrica.- Subsecretario de Educación Media Superior y Superior del Estado de Hidalgo, Dr. **Daniel Fragoso Torres**.- Rúbrica.

ANEXO A QUE FORMA PARTE INTEGRANTE DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN PARA EL DESARROLLO DEL PROGRAMA "FORTALECIMIENTO A LA EXCELENCIA EDUCATIVA" QUE CELEBRAN, EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA "SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA" Y POR LA OTRA PARTE, "EL GOBIERNO DEL ESTADO", DE FECHA 20 DE MAYO DEL 2025, PARA LA DISTRIBUCIÓN DE LOS RECURSOS ASIGNADOS AL PROGRAMA A TRAVÉS DE LA EDINEN, CORRESPONDIENTES AL PRESUPUESTO DE EGRESOS 2025.

No.	TIPO DE PROYECTO	NOMBRE DEL PROYECTO Y/O DE LA INSTITUCIÓN	MONTO
1	**ProGEN**	Proyecto Estatal: Atiende a las necesidades de las Escuelas Normales y de la Gestión Estatal: ProGEN 1 y 2	2,840,914.00
2	**ProFEN**	Centro Regional de Educación Normal "Benito Juárez"	4,214,221.00
3	**ProFEN**	Escuela Normal de las Huastecas	4,284,701.00
4	**ProFEN**	Escuela Normal "Valle del Mezquital"	3,737,850.00
5	**ProFEN**	Escuela Normal Sierra Hidalguense	2,948,011.00
6	**ProFEN**	Escuela Normal Superior Pública del Estado de Hidalgo	4,206,695.00
7	**ProFEN**	Escuela Normal Rural "Luis Villarreal" Tepatepec	7,776,674.00

Total de la Entidad: $30,009,066.00

(Treinta millones nueve mil sesenta y seis pesos 00/100 M.N.)

Enteradas "LAS PARTES" del contenido y alcance de este ANEXO A, lo firman en cuatro tantos originales, en la Ciudad de México, el 20 de mayo del 2025.- Por la SEP: Subsecretario de Educación Superior, Dr. **Ricardo Villanueva Lomelí**.- Rúbrica.- Director General de Educación Superior para el Magisterio, Dr. **Julio Cesar Leyva Ruiz**.- Rúbrica.- Por el Gobierno del Estado: Gobernador Constitucional del Estado de Hidalgo, Lic. **Julio Ramón Menchaca Salazar**.- Rúbrica.- Secretario de Educación Pública del Estado de Hidalgo, Dr. **Natividad Castrejón Valdez**.- Rúbrica.- Secretaria de Hacienda del Estado de Hidalgo, Mtra. **María Esther Ramírez Vargas**.- Rúbrica.- Subsecretario de Educación Media Superior y Superior del Estado de Hidalgo, Dr. **Daniel Fragoso Torres**.- Rúbrica.

CONVENIO de Colaboración para el desarrollo del Programa Fortalecimiento a la Excelencia Educativa, que celebran la Secretaría de Educación Pública y el Estado de Sonora.

CONVENIO DE COLABORACIÓN QUE CELEBRAN, EL EJECUTIVO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA, EN LO SUCESIVO LA "SEP", REPRESENTADA POR EL SUBSECRETARIO DE EDUCACIÓN SUPERIOR, DR. RICARDO VILLANUEVA LOMELÍ, ASISTIDO POR EL DIRECTOR GENERAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR PARA EL MAGISTERIO, DR. JULIO CESAR LEYVA RUIZ Y POR LA OTRA, EL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE SONORA, REPRESENTADO POR EL DR. ROBERTO CARLOS HERNÁNDEZ CORDERO, EN SU CARÁCTER DE SECRETARIO DE HACIENDA DEL ESTADO, ASISTIDO POR EL LE. FROYLÁN GÁMEZ GAMBOA, SECRETARIO DE EDUCACIÓN Y CULTURA DEL ESTADO DE SONORA Y POR EL DR. LUIS ERNESTO FLORES FONTES, EN SU CARÁCTER DE RECTOR DEL CENTRO REGIONAL DE FORMACIÓN PROFESIONAL DOCENTE DE SONORA, EN LO SUCESIVO "EL GOBIERNO DEL ESTADO", A QUIENES DE MANERA CONJUNTA SE DENOMINARÁ COMO "LAS PARTES", AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

ANTECEDENTES

1.- Con la finalidad de contribuir a elevar la calidad en la formación inicial de los docentes, mediante el desarrollo de acciones estratégicas que tengan incidencia en las prácticas académicas y en la gestión de las Instituciones de Formación Docente Públicas, surge el Programa Fortalecimiento a la Excelencia Educativa, iniciativa que sustenta su creación en los Foros de Consulta realizados por la actual administración federal, definiendo que la educación es un derecho de todos que hay que hacer efectivo, y no un privilegio de unos cuantos. Acorde con esta iniciativa, el PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LA EXCELENCIA EDUCATIVA en lo sucesivo el "PROFEXCE", se adscribe al Eje General 2 Desarrollo con Bienestar y Humanismo del Plan Nacional de Desarrollo 2025-2030 a través del cual se articularán los objetivos del Gobierno Federal en el ámbito educativo para garantizar el ejercicio pleno del derecho a una educación inclusiva y equitativa para niñas, niños, adolescentes, jóvenes y personas adultas, promoviendo una formación humanista, científica, intercultural, plurilingüe e integral que mejore el bienestar de la población e impulse el desarrollo del país a través de las estrategias referidas en el objetivo 2.3 que se describen como sigue:

2.3.1 Expandir la oferta educativa para garantizar el derecho a la educación de niñas niños, adolescentes, jóvenes y personas adultas, fomentando su desarrollo integral y promoviendo la igualdad social.

2.3.2 Crear entornos óptimos para el aprendizaje, la convivencia y el desarrollo integral de los estudiantes mediante la construcción, equipamiento, restauración, reforzamiento y rehabilitación de la infraestructura educativa, con prioridad en las zonas de mayor rezago social.

2.3.3 Fortalecer los planes y programas de estudio conforme a los principios de la Nueva Escuela Mexicana, promoviendo una formación integral, crítica, ambiental, humanista, cívica, intercultural y científica.

2.3.4 Desarrollar acciones y brindar apoyos para garantizar el ingreso, permanencia, orientación vocacional y conclusión de trayectorias educativas en todos los niveles y modalidades del Sistema Educativo Nacional, con perspectiva de género y pertinencia cultural.

2.3.5 Reforzar el papel de las maestras y maestros como agentes clave en la transformación del sistema educativo, mediante el desarrollo profesional, la formación continua con perspectiva de género, pertinencia cultural y atención a la diversidad, además de la mejora de sus condiciones laborales.

Y con el Objetivo de Desarrollo Sostenible (ODS) 4, que establece "garantizar una educación inclusiva, equitativa y de calidad y promover oportunidades de aprendizaje a lo largo de la vida para todos" y a la meta 4.3 "para asegurar el acceso en condiciones de igualdad para todos los hombres y las mujeres a una formación técnica, profesional y superior de calidad, incluida la enseñanza universitaria". Para cumplir con ello, la "SEP" ha impulsado la Integración de Programas Presupuestarios como el S300 Programa Fortalecimiento a la Excelencia Educativa, todos ellos aspectos esenciales para que se pueda proporcionar y fortalecer la excelencia de la educación en todos los niveles.

2.- Con fecha 18 de febrero de 2025 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo Secretarial número 11/02/25, por el que se emiten las Reglas de Operación del PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LA EXCELENCIA EDUCATIVA, en lo sucesivo "LAS REGLAS", con el objeto de otorgar transparencia y asegurar la aplicación eficiente, eficaz, oportuna y equitativa de los recursos públicos asignados al "PROFEXCE", las cuales establecen las disposiciones a las que se debe sujetarse.

3.- El "PROFEXCE" busca dirigir la asignación de los recursos a los proyectos integrales, que tengan mayor impacto en el desarrollo académico y de la gestión de los sistemas estatales de educación normal y de las Instituciones de Formación Docente Públicas (IFDP). Se busca que la premisa de la educación, desde la inicial hasta la universitaria sea educar para toda la vida, específicamente, los universitarios no sólo se forman como profesionistas, sino que también se educan con valores, conocimiento y capacidades adecuadas para desarrollarse plenamente, con civismo y solidaridad social con México. Con esta acción, se pretende contribuir al cumplimiento de los siguientes objetivos específicos:

Académicos

A. Elevar el aprovechamiento académico de los estudiantes normalistas.

B. Apoyar la superación de docentes y directivos de las IFDP.

C. Desarrollar programas de tutoría y asesoría para mejorar los procesos de formación y aprendizaje de los estudiantes

D. Realizar el seguimiento de egresados con objeto de valorar la calidad de la formación proporcionada y enriquecer los procesos educativos en las IFDP.

E. Promover la cultura de la evaluación para favorecer la acreditación de los planes y programas de estudios y la certificación de los procesos de gestión.

F. Fortalecer a las IFDP, en especial las normales bilingües interculturales, a fin de favorecer la adscripción de las personas docentes en las localidades y regiones lingüísticas a las que pertenecen, así como impulsar programas de formación, actualización y certificación para las futuras maestras y maestros en las lenguas de las regiones correspondientes.

G. Apoyar la actualización e implementación de los planes y programas de estudio de las Escuelas Normales.

H. Diseñar e implementar acciones para la movilidad académica, intercambios académicos y convenios entre instituciones de educación superior nacionales o internacionales.

Gestión

A. Mejorar el mobiliario y el equipamiento con tecnologías actualizadas y la capacitación para su uso en las IFDP, para contribuir a la innovación y competitividad del país a través del uso de las TIC.

B. Optimizar o ampliar la infraestructura física para el desarrollo de las actividades de todos los actores que participan en los procesos de la institución.

4.- La EDINEN contribuye al logro y consolidación de un sistema estatal de educación normal de excelencia educativa en cada Entidad Federativa, así como al mejoramiento de las instituciones formadoras de las maestras y los maestros que lo integran.

DECLARACIONES

I.- De la "SEP":

I.1 Que en términos de lo dispuesto por los artículos 2° fracción I, 26 y 38 de Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, es una dependencia de la Administración Pública Federal Centralizada a la cual le corresponde el ejercicio de la función social educativa, sin perjuicio de la concurrencia de los Estados y Municipios.

I.2 Que el Subsecretario de Educación Superior, suscribe el presente instrumento, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 8, fracción IX del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación, el día 15 de septiembre de 2020 (RISEP).

I.3 Que el Director General de Educación Superior para el Magisterio, participa en la suscripción del presente instrumento, de conformidad con el artículo 16 del RISEP

I.4 Que el artículo 47 de la Ley General de Educación establece que la Educación Superior, como parte del Sistema Educativo Nacional y último esquema de la prestación de los servicios educativos para la cobertura universal prevista en el artículo 3o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, es el servicio que se imparte en sus distintos niveles, después del tipo medio superior. Está compuesta por la licenciatura, la especialidad, la maestría y el doctorado, así como opciones terminales previas a la conclusión de la licenciatura. Comprende también la educación normal en todos sus niveles y especialidades.

Las autoridades educativas, en el ámbito de sus competencias establecerán políticas para fomentar la inclusión, continuidad y egreso oportuno de estudiantes inscritos en educación superior, poniendo énfasis en los jóvenes, y determinarán medidas que amplíen el ingreso y permanencia a toda aquella persona que, en los términos que señale la Ley en la materia, decida cursar este tipo de estudios, tales como el establecimiento de mecanismos de apoyo académico y económico que responda a las necesidades de la población estudiantil. Las instituciones podrán incluir, además, opciones de formación continua y actualización para responder a las necesidades de la transformación del conocimiento y cambio tecnológico.

I.5 Que dentro de su estructura orgánica cuenta con la Subsecretaría de Educación Superior (SES), a la cual se encuentra adscrita la Dirección General de Educación Superior para el Magisterio, en lo sucesivo la "DGESuM", misma que tiene como atribuciones, entre otras: proponer a la persona titular de la Subsecretaría de Educación Superior las políticas para el desarrollo de las Instituciones y programas de Educación Superior destinados a la formación de los profesionales de la educación en coordinación con la Subsecretaría de Educación Básica y la Unidad de Promoción de Equidad y Excelencia Educativa, las normas pedagógicas, los planes y programas de estudio para la educación normal, y demás normativa para la formación de maestros/as de educación básica, los cuales deberán mantenerse acordes al marco de educación de excelencia contemplado en el Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros, así como a las necesidades detectadas en las evaluaciones realizadas a los componentes del Sistema Educativo Nacional. Para tales efectos, considerará la opinión de los gobiernos de los Estados, de la Ciudad de México y de diversos actores sociales involucrados en la educación, así como el contenido de los proyectos y programas educativos que contemplen las realidades y contextos regionales y locales. De igual forma tomará en cuenta aquello que, en su caso, formule la Comisión Nacional para la Mejora Continua de la Educación, brindando la asesoría y asistencia que, en su caso, requieran las autoridades educativas para formular la referida opinión.

Lo anterior, de conformidad con el "Acuerdo número 01/01/21 por el que se adscriben orgánicamente las unidades administrativas y órganos desconcentrados de la Secretaría de Educación Pública que se mencionan", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de enero de 2021.

I.6 Que para el logro de los objetivos del "PROFEXCE" asignará a "EL GOBIERNO DEL ESTADO", recursos públicos federales extraordinarios no regularizables para el desarrollo de los proyectos que hayan obtenido resultados favorables en el dictamen emitido por la "DGESuM" y la SES con base en la evaluación realizada a la adecuación de los ProGEN y los ProFEN y proyectos integrales que los constituyen.

I.7 Que cuenta con los recursos financieros necesarios para llevar a cabo el objeto de este Convenio en su presupuesto autorizado para el ejercicio fiscal 2025.

I.8 Que para efectos del presente instrumento jurídico señala como domicilio el ubicado en la calle de República de Brasil número 31, Oficina 306, Colonia Centro Histórico, C.P. 06029, Demarcación Territorial Cuauhtémoc en la Ciudad de México.

II. De "EL GOBIERNO DEL ESTADO":

II.1 Que el Estado de Sonora, es una entidad libre y soberana que forma parte integrante de la Federación, de conformidad con lo establecido en los artículos 40, 42 fracción I y 43, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y 21 Política del Estado Libre y Soberano del Estado de Sonora.

II.2 Que el Secretario de Hacienda del Estado de Sonora, Dr. Roberto Carlos Hernández Cordero, por mandato del Gobernador del Estado, cuenta con facultades para suscribir el presente Convenio de Colaboración y obligarse en los términos del mismo de conformidad con lo dispuesto en los artículos 79 fracción XIX de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Sonora, 3, 12, 22 fracción II, 24, Apartado A, fracciones II y X, así como los diversos 5 y 6 fracción XXXVIII del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda del Estado de Sonora.

II.3 Que el Secretario de Educación y Cultura del Estado de Sonora, LE. Froylán Gámez Gamboa, participa en la suscripción del presente instrumento jurídico, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 9 tercer párrafo, 22 fracción IV y 27 apartado A fracción I, y apartado D fracción I de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora y los artículos 1, 2, 5 y 6, fracciones XXVI y XXIX del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación y Cultura del Estado de Sonora.

II.4 Que el Rector del Centro Regional de Formación Profesional docente de Sonora, Dr. Luis Ernesto Flores Fontes, participa en la suscripción del presente instrumento jurídico de conformidad con lo dispuesto en el artículo 1; 2; 3; artículo 13, fracciones I, IX y XII del Decreto de Creación del Centro Regional de Formación Profesional Docente de Sonora.

II.5 Que, para efectos del Convenio de Colaboración, señala como su domicilio el ubicado en Comonfort y Dr. Paliza s/n, colonia Centenario en Hermosillo, Sonora, C.P. 83260.

II.6 Que acorde con lo establecido en el artículo 9 tercer párrafo, 22 fracción IV y 27 apartado A fracción I, y apartado D fracción I de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora y los artículos 1, 2, 5 y 6, fracciones XXVI y XXIX del Reglamento Interior de la Secretaria de Educación y Cultura del Estado de Sonora, la Secretaría de Educación y Cultura del Estado de Sonora es responsable de dar cumplimiento a las obligaciones de "EL GOBIERNO DEL ESTADO" y le corresponde ejecutar y cumplir el Convenio de Colaboración que en el marco de "LAS REGLAS" celebre con la "SEP".

En cumplimiento a sus atribuciones y con el objeto de llevar a cabo la operación y desarrollo del "PROFEXCE", de conformidad con lo establecido en "LAS REGLAS", "LAS PARTES" suscriben el presente instrumento, de conformidad con las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- El presente convenio tiene por objeto establecer las bases conforme a las cuales la "SEP" apoyará a "EL GOBIERNO DEL ESTADO" con recursos públicos federales extraordinarios no regularizables correspondientes al Ejercicio fiscal 2025, por conducto de la Secretaría de Hacienda del Estado para la operación del "PROFEXCE" en el marco de la EDINEN, considerando la evaluación de la adecuación de los ProGEN, los ProFEN y proyectos integrales, de conformidad con lo establecido en "LAS REGLAS" y demás disposiciones administrativas, presupuestarias y jurídicas aplicables.

"LAS PARTES" acuerdan que los recursos destinados al "PROFEXCE", estarán sujetos a la disponibilidad presupuestaria existente en el año fiscal 2025.

SEGUNDA.- La "SEP" con base en la disponibilidad presupuestaria, aportará a "EL GOBIERNO DEL ESTADO", hasta por la cantidad de $ 16,389,056.00 (Dieciséis millones trescientos ochenta y nueve mil cincuenta y seis pesos 00/100 M.N.), para el desarrollo de los proyectos aprobados dentro del dictamen emitido en la evaluación de la adecuación de los ProGEN, los ProFEN y proyectos integrales que los constituyen, y de lo dispuesto en "LAS REGLAS".

Los recursos serán transferidos por la "SEP" a través de la Secretaría de Hacienda del Estado a la cuenta bancaria productiva especifica que determinó para tal fin, de conformidad con lo estipulado en el artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

La Secretaría de Hacienda del Estado transferirá en un plazo no mayor a 10 (diez) días hábiles a partir de la fecha de recepción de los mismos, el recurso aportado por la "SEP" a los beneficiarios establecidos en el Anexo A, que una vez formalizado será parte integrante de este instrumento, en una cuenta productiva especifica, los recursos federales determinados para tal fin.

Los proyectos y objetivos particulares aprobados en el marco de la EDINEN, se mencionan en el Anexo A de este Convenio, describiéndose asimismo los montos asignados para cada uno de ellos.

En caso de que la "SEP" aporte a "EL GOBIERNO DEL ESTADO" recursos adicionales para el "PROFEXCE", dichas aportaciones se formalizarán mediante la suscripción de Anexos de Ejecución los cuales una vez suscritos formarán parte del presente Convenio.

TERCERA.- "LAS PARTES" acuerdan que los recursos económicos de la EDINEN, para los proyectos integrales de los ProGEN y los ProFEN no podrán ser utilizados para el financiamiento de los gastos siguientes:

a. Pago de prestaciones de carácter económico, compensaciones, sueldos, sobresueldos a personal directivo, docente o empleadas/os que laboren en la "SEP", en las Secretarías o Institutos de Educación Estatales o en la AEFCM;

b. Arrendamiento para oficinas y equipo, tratamiento médico o apoyos económicos directos a los educandos.

c. Contratación de personal académico, técnico y de apoyo para incorporarse a la IFDP, sin excepción.

d. Entrega de reconocimientos especiales y cualquier tipo de obsequios a personal interno o externo, sin excepción.

e. Desarrollo de cursos, talleres y demás actividades ajenas a los enfoques, propósitos y contenidos de los planes y programas de estudio 2018 y 2022 de las licenciaturas en educación normal.

f. Adquisición de vehículos para transporte de menos de 12 plazas (no automóviles particulares o camionetas tipo SUV o utilitarios). sólo se financian vehículos nuevos que cumplan con las especificaciones reglamentarias en cada entidad federativa.

g. Equipo tecnológico usado de cualquier índole, solo se financia equipo tecnológico nuevo

h. Pagos de inscripciones y colegiaturas para estudios de educación superior de programas que no pertenecen al Programa Nacional de Posgrados (PNP) de la Secretaría de Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación (SECIHTI), padrón de posgrados de la "DGESuM", Centros Regionales (Tamaulipas y Sonora) o que sus beneficiarios/as laboren en el plantel donde se impartirá el posgrado.

i. Adicional a lo anterior las AEL o la AEFCM, en ningún caso podrán utilizar los apoyos para gastos de la operación local para la adquisición de equipo de cómputo, celulares, equipo administrativo, línea blanca, material de oficina, papelería o vehículos, ni tampoco para pasajes y viáticos Internacionales.

j. Otros fines distintos a los establecidos en "LAS REGLAS".

CUARTA.- "LAS PARTES" acuerdan que los recursos autorizados para la EDINEN, no podrán ser ejercidos para el pago de los gastos de las Coordinaciones Estatales, de las Instituciones de Formación Docente Públicas y los Centros de Actualización del Magisterio u otras Instancias, entre los que se encuentran:

- Agua, Luz, Teléfono y Predial.
- Servicios de fletes, maniobras y seguros de bienes patrimoniales.
- Servicios de vigilancia.
- Cualquier tipo de cargo o impuesto derivado por obligaciones fiscales.
- Comisiones por manejo de cuentas bancarias o gastos de representación.

QUINTA.- Para la coordinación de las acciones de la EDINEN establecidas en el presente Convenio, la "SEP" designa a la "DGESuM" como responsable.

Por su parte, "EL GOBIERNO DEL ESTADO", designa al titular de la Secretaría de Educación y Cultura del Estado de Sonora y al Rector del Centro Regional de Formación Profesional Docente de Sonora como responsable de la operación de la EDINEN en la entidad.

Los responsables designados tendrán a su cargo el seguimiento de todas las acciones relacionadas con la emisión de informes de avances y resultados, el desarrollo, operación y demás establecidas en "LAS REGLAS".

SEXTA.- La "SEP" , por conducto de la "DGESuM" en cumplimiento a este Convenio se compromete a:

a) Definir los criterios generales para la adecuación, operación, supervisión, seguimiento y evaluación del "PROFEXCE", además de resolver cualquier duda que se genere derivado de la interpretación, aplicación y cumplimiento de "LAS REGLAS".

b) Asignar y distribuir los recursos financieros a "EL GOBIERNO DEL ESTADO" para los proyectos integrales de los ProGEN y los ProFEN de la EDINEN que hayan sido aprobados, considerando los montos asignados, como lo establece el Anexo A, el cual forma parte integrante del presente Convenio.

c) Presentar a las instancias correspondientes, los informes periódicos sobre el cumplimiento de los indicadores de resultados cuantitativos y cualitativos, a fin de establecer los criterios y aspectos a revisar para la actualización de la EDINEN, y proyectos integrales de los ProGEN y los ProFEN, así como el impacto en las IFDP. Dichos informes deberán apegarse a "LAS REGLAS" y demás disposiciones aplicables.

d) Difundir la información de los avances y el cumplimiento de metas de la EDINEN, y proyectos integrales de los ProGEN y los ProFEN en sus respectivos órganos oficiales de difusión: gob.mx/sep y en la página dgesum.sep.gob.mx

e) Conformar el Comité de Pares Académicos para la evaluación de la adecuación de los ProGEN, los ProFEN y los proyectos integrales que los constituyen, en el marco de la EDINEN, el cual estará integrado por personal académico de prestigio que se rija bajo los principios de objetividad, imparcialidad, transparencia, equidad y congruencia, a fin de dar certeza sobre el correcto desarrollo de las tareas que le han sido encomendadas.

f) Asegurar el objetivo fundamental del "PROFEXCE", a través del seguimiento, supervisión y monitoreo del desarrollo del mismo y su incidencia en el mejoramiento de las IFDP, de modo que se identifiquen los factores institucionales que favorezcan o dificulten su cumplimiento.

g) Verificar que "EL GOBIERNO DEL ESTADO" reintegre a la Tesorería de la Federación, los recursos económicos que no se destinen a los fines autorizados y aquellos que no sean devengados, en los términos y plazos que establece la normatividad aplicable.

h) Establecer, analizar y concentrar los formatos específicos para la presentación de los informes trimestrales así como para el cierre del ejercicio programático presupuestal, dicha información se remitirá en documentos y medios magnéticos a las instancias coordinadoras que lo soliciten, en los plazos y términos establecidos para tal fin; así como solicitar a "EL GOBIERNO DEL ESTADO" las aclaraciones a que haya lugar; en caso de que esta parte incumpla con la información, se notificará el hecho a la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno.

i) Establecer en los calendarios los plazos para la captura de los informes trimestrales, así como para su aclaración, y cierre del sistema informático diseñado para el seguimiento, evaluación y rendición de cuentas de la EDINEN.

j) Remitir a "EL GOBIERNO DEL ESTADO" el oficio de liberación Anexo 7A al momento que se concluyan al 100% (cien por ciento) las obras públicas y acciones comprometidas y se demuestre la aplicación correcta de los recursos.

k) Presentar a la Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión, a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y a la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, los informes trimestrales sobre el presupuesto ejercido, a nivel de capítulo y concepto de gasto, así como el cumplimiento de las metas y objetivos del "PROFEXCE", con base a lo establecido en "LAS REGLAS", y

l) Resolver cualquier duda que se genere en relación con la interpretación, aplicación o cumplimiento de "LAS REGLAS".

SÉPTIMA.- "EL GOBIERNO DEL ESTADO", se obliga a:

a) Destinar los recursos que reciba de la "SEP" exclusivamente a los fines establecidos en "LAS REGLAS".

b) Apegarse a las disposiciones establecidas en "LAS REGLAS", así como a los criterios para la instrumentación del "PROFEXCE".

c) Garantizar las condiciones organizativas, logísticas y operativas para la coordinación, desarrollo, seguimiento y evaluación del "PROFEXCE" en su entidad.

d) Realizar la reprogramación de su EDINEN.

e) Entregar el recurso autorizado por la "SEP" a cada IFDP para la ejecución de sus ProFEN, a la Dirección o Instituto de Educación Normal para la ejecución de sus ProGEN, dentro de los 10 (diez) días hábiles siguientes a la recepción de los mismos, de acuerdo con los resultados del proceso de evaluación, transfiriéndolo en las cuentas bancarias productivas previstas para tal fin.

f) Administrar y aplicar los recursos autorizados en el desarrollo de los proyectos integrales de la reprogramación de los ProGEN y los ProFEN aprobados en el marco de la EDINEN, de conformidad con "LAS REGLAS".

g) Supervisar el eficiente ejercicio de los recursos destinados al "PROFEXCE", de conformidad con lo establecido en "LAS REGLAS", y en la normativa aplicable.

h) Cumplir en tiempo y forma con el ejercicio y comprobación de los recursos en el marco del presente Convenio de Colaboración, así como en los Convenios de Desempeño Institucional o cualquier instrumento jurídico que determine la AEL con las IFDP para el desarrollo de la EDINEN.

i) Promover la integración de equipos de trabajo con las competencias requeridas para realizar, de manera sistemática y continua, actividades de planeación, actualización, capacitación, asesoría, seguimiento y evaluación para la implementación de la EDINEN, y proyectos integrales de los ProGEN y los ProFEN.

j) Brindar apoyo y asesoría técnica a las IFDP, mediante la implementación de propuestas de formación continua, así como realizar visitas periódicas a fin de proporcionar recomendaciones, reflexionar sobre las dificultades y establecer estrategias que permitan avanzar en el cumplimiento de las metas académicas y programáticas establecidas en la EDINEN.

k) Suscribir los Convenios de Desempeño Institucional o cualquier instrumento jurídico que determine la AEL con las IFDP beneficiadas, en los que se estipulen los compromisos que adquieren dichas instituciones para cumplir con las acciones y metas establecidas en sus ProFEN y su contribución al cumplimiento de las correspondientes a los ProGEN y la EDINEN, así como para el ejercicio y comprobación de los recursos asignados.

l) Señalizar de manera visible en toda obra o bien adquirido con recursos de la EDINEN, indicando el nombre del Programa, el origen del recurso y el ejercicio correspondiente con el propósito de que sean identificadas plenamente tanto las acciones ejecutadas como las metas alcanzadas, esto con el fin de difundir entre la sociedad los objetivos, características y avances en el cumplimiento de metas de la EDINEN, así como la información acerca de los beneficios obtenidos con el ejercicio de los recursos asignados.

m) Entregar a la "SEP" los informes trimestrales en los plazos establecidos en el calendario de presentación, en los formatos específicos previamente establecidos por la "DGESuM" detallando el presupuesto ejercido y en caso de reportar retrasos en el cumplimiento de las metas previstas o irregularidades en el uso de los recursos económicos, informándole sobre las medidas correctivas que aplicará y las estrategias de seguimiento que llevará a cabo para evitar futuras demoras o fallas en el ejercicio del presupuesto.

Así mismo remitir trimestralmente a través del Sistema de Recursos Federales Transferidos (https://www.mstwls.hacienda.gob.mx) establecido para tal fin por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el informe sobre el destino y resultados obtenidos de la aplicación de los recursos otorgados por la "SEP" por el presente Convenio, de conformidad con lo establecido en las disposiciones aplicables.

n) Entregar a la "DGESuM" una vez concluido el ejercicio de los recursos, en el cuarto informe trimestral, el informe programático, así como la documentación comprobatoria correspondiente

o) Otorgar las facilidades para la realización de los procesos de seguimiento, supervisión y evaluación de la EDINEN, y proyectos integrales de los ProGEN y los ProFEN que lleven a cabo o promuevan la "SEP", la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno u otra instancia de control y fiscalización federal o estatal, con competencia en la materia.

p) Mantener un registro especifico de los recursos del "PROFEXCE" debidamente actualizados, identificados y controlados, así como la documentación original que justifique y compruebe el gasto incurrido en términos de lo dispuesto por el artículo 70 fracción I de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

q) Solicitar que para cada una de las obras de infraestructura terminadas con el presupuesto del "PROFEXCE", se elabore un acta-entrega, la cual formará parte del expediente de la obra y constituye la prueba documental que certifica su existencia.

r) Verificar que en cada plantel educativo se dispongan de por lo menos 10 (diez) ejemplares de "LAS REGLAS" a fin de que la comunidad escolar esté en posibilidades de realizar su consulta.

s) De conformidad con lo dispuesto en el artículo 17 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades federativas y los Municipios, las transferencias federales etiquetadas que no se hayan comprometido y aquellas devengadas pero que no hayan sido pagadas incluyendo los rendimientos financieros generados, deberán reintegrarse a la TESOFE de la cuenta productiva del ejecutor, a más tardar dentro de los 15 días naturales posteriores al 31 de diciembre del 2025, incluyendo los rendimientos generados, deberán reintegrarse a la Tesorería de la Federación a más tardar dentro de los 15 días naturales siguientes.

t) Informar, en su caso, a la "DGESuM" de los reintegros realizados a la Tesorería de la Federación, proporcionando la correspondiente constancia en un plazo no mayor a dos días hábiles contados a partir de que haya sido realizado el depósito.

u) Realizar las acciones de promoción para la integración, operación y seguimiento de la Contraloría Social, bajo el esquema validado por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno (SABG) y de conformidad con las Reglas de Operación del Programa y con los Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social vigentes, que permitan verificar el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos públicos asignados a los Programas de Desarrollo Social, con el objeto de otorgar transparencia y asegurar la aplicación eficiente, eficaz, oportuna y equitativa de los mismos.

v) Las demás establecidas en "LAS REGLAS".

OCTAVA.- "EL GOBIERNO DEL ESTADO" se compromete a aperturar una cuenta bancaria productiva específica para la administración de los recursos autorizados para el "PROFEXCE", la cual deberá estar registrada ante la Dirección General de Presupuesto y Recursos Financieros de la "SEP" , a solicitud de la "DGESuM" con el objeto de recibir la aportación de recursos que le transfiera la "SEP".

NOVENA.- "EL GOBIERNO DEL ESTADO", se obliga a presentar a la "DGESuM" en un plazo máximo de 10 (diez) días hábiles previos a la ministración de los recursos el comprobante fiscal digital por Internet (CFDI), que ampare la cantidad asignada para el desarrollo de los proyectos integrales de los ProGEN y los ProFEN, el cual deberá cumplir con los requisitos establecidos en los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación.

DÉCIMA.- "EL GOBIERNO DEL ESTADO" se compromete a reintegrar a la Tesorería de la Federación en los plazos establecidos en "LAS REGLAS", los recursos que no fueron destinados a los fines autorizados y aquéllos que al cierre del ejercicio no hayan sido devengados o que no se encuentren vinculados formalmente a compromisos o que no cuente con la documentación original que justifique y compruebe el gasto por la aplicación de dichos recursos y obligaciones de pago.

En caso de que "EL GOBIERNO DEL ESTADO" no reintegre en los plazos establecidos, deberá pagar una pena por el atraso, la cual se obtendrá multiplicando el importe no reintegrado oportunamente por el número de días naturales de retraso y la tasa diaria correspondiente a la establecida en la Ley de Ingresos de la Federación para el ejercicio fiscal que corresponda, referente a los casos de prórroga para el pago de créditos fiscales, conforme a la siguiente fórmula:

Pena=importe x días x tasa/30

La pena por atraso a que se refiere la presente cláusula deberá ser pagada conforme al procedimiento que para tal efecto establezca la "SEP".

DÉCIMA PRIMERA.- La aplicación de los recursos, su comprobación y el logro de las metas compromiso, será responsabilidad de "EL GOBIERNO DEL ESTADO", de conformidad con lo establecido en "LAS REGLAS".

DÉCIMA SEGUNDA.- La "SEP" derivado del seguimiento sobre el desarrollo de la EDINEN, y proyectos integrales de los ProGEN y los ProFEN así como el uso transparente y eficaz de los recursos que se destinen al "PROFEXCE" , en su caso, podrá cancelar o suspender los apoyos programados cuando se detecte incumplimiento de los compromisos establecidos en "LAS REGLAS" o cuando se encuentren en cualquiera de los supuestos siguientes:

a) No se cumpla con las obligaciones pactadas en el presente instrumento y en los Convenios de Desempeño Institucional o cualquier instrumento jurídico que determine la AEL.

b) Incumplimiento en la entrega oportuna de los informes de avances físicos y financieros, así como reportes del cierre de ejercicio de recursos.

c) Se detecten desviaciones en la ejecución de los proyectos autorizados y/o en la aplicación de los recursos correspondientes.

d) No ejerzan sus presupuestos de conformidad con las disposiciones aplicables, y

e) No proporcionen la información requerida por las diferentes instancias involucradas, en relación con el desarrollo de la EDINEN, y proyectos integrales de los ProGEN y los ProFEN.

DÉCIMA TERCERA.- "EL GOBIERNO DEL ESTADO" se compromete a comprobar el uso de los recursos destinados al desarrollo de los proyectos integrales de, los ProGEN y los ProFEN en un plazo máximo de tres meses posteriores a la conclusión del ejercicio de los recursos, para lo cual se obliga a exhibir a la "DGESuM" la documentación fehaciente que ampare las cantidades erogadas en los proyectos realizados, con la documentación comprobatoria que cumpla con los requisitos fiscales con sello que indique el nombre del programa, origen del recurso y el ejercicio correspondiente.

DÉCIMA CUARTA.- "LAS PARTES" instrumentarán las estrategias pertinentes para la asesoría, seguimiento y evaluación de los procesos y resultados que permitan verificar los avances en el desarrollo y operación de la EDINEN, y proyectos integrales de los ProGEN y los ProFEN, constatando la correcta aplicación de los recursos destinados al "PROFEXCE", los avances físicos, financieros, la realización de las obras y de los proyectos, los resultados obtenidos para la integración y consolidación de un sistema estatal de educación normal de excelencia educativa así como el mejoramiento de los servicios educativos y de la gestión de las Instituciones formadoras de las maestras y los maestros.

DÉCIMA QUINTA.- La "SEP" de conformidad con lo dispuesto en el artículo 27 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio fiscal 2025 y "LAS REGLAS"; realizará las distintas acciones de coordinación para llevar a cabo la evaluación externa del "PROFEXCE", de acuerdo con los indicadores y los

niveles de cumplimiento de los objetivos y metas programados; para lo cual, se seleccionará mediante los procedimientos establecidos en la normatividad correspondiente, una institución académica y de investigación u organismo especializado, de carácter nacional o internacional, con reconocimiento académico y experiencia en la materia, con el propósito de evaluar la pertinencia, eficacia e impacto del "PROFEXCE" en las IFDP, de conformidad con lo dispuesto en "LAS REGLAS".

DÉCIMA SEXTA.- "LAS PARTES" darán todas las facilidades para que los recursos otorgados al "PROFEXCE" puedan ser revisados por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, por el Órgano Interno de Control en la "SEP" y/o por auditores independientes contratados para tal efecto, en coordinación con los Órganos Estatales de Control; por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público; por la Auditoría Superior de la Federación; y demás instancias que en el ámbito de sus respectivas atribuciones resulten competentes, apegándose a lo establecido en "LAS REGLAS".

DÉCIMA SÉPTIMA.- En cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 28 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2025 y con el propósito de fomentar la transparencia del "PROFEXCE" , "LAS PARTES" se comprometen a incluir claramente, visible y audible en la publicidad que se adquiera para la difusión, en la papelería y documentación oficial, la siguiente leyenda:

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa".

Quien haga uso indebido de los recursos del "PROFEXCE" deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente.

DÉCIMA OCTAVA.- La "SEP" y "EL GOBIERNO DEL ESTADO" garantizarán la transparencia del ejercicio de los recursos económicos destinados al "PROFEXCE", instrumentando diversas acciones con el apoyo de sus respectivos medios de difusión páginas electrónicas http://www.gob.mx/sep y dgesum.sep.gob.mx, mismos que permitan dar a conocer la información relativa al "PROFEXCE", en particular sobre los avances y cumplimiento de metas de la EDINEN, y proyectos integrales de los ProGEN y los ProFEN.

DÉCIMA NOVENA.- El personal designado o comisionado para la ejecución de las acciones derivadas del presente instrumento, mantendrá su actual relación laboral y, por lo tanto, continuará bajo la dirección de quien lo haya nombrado o comisionado, no obstante que las actividades se realicen fuera de las instalaciones de cualquiera de "LAS PARTES".

VIGÉSIMA.- "LAS PARTES" recibirán las sugerencias, quejas o denuncias a través de las distintas Dependencias, Órgano Interno de Control en la "SEP" , el Órgano Estatal de Control, las representaciones de la Secretaría de Educación Pública en las Entidades Federativas, medios electrónicos y canales oficiales establecidos en "LAS REGLAS", con objeto de retroalimentar una eficiente y transparente operación de la EDINEN, y proyectos integrales de los ProGEN y los ProFEN.

VIGÉSIMA PRIMERA.- El incumplimiento por "EL GOBIERNO DEL ESTADO" de los plazos señalados en "LAS REGLAS" o el uso indebido del presupuesto, tendrá un impacto desfavorable en las subsecuentes asignaciones de recursos del "PROFEXCE" a las entidades federativas y las Instituciones de Formación Docente Públicas.

VIGÉSIMA SEGUNDA.- Los asuntos que no estén expresamente previstos en este instrumento, así como las dudas que pudieran surgir con motivo de la interpretación y cumplimiento del mismo, se resolverán de común acuerdo y por escrito entre "LAS PARTES", conforme a las disposiciones de "LAS REGLAS" y, cualquier otra disposición aplicable, y en caso de que no se lograra lo anterior, acuerdan someterse a la competencia de los Tribunales Federales competentes, con sede en la Ciudad de México renunciando al fuero que por su domicilio presente o futuro pudieran tener.

VIGÉSIMA TERCERA.- "LAS PARTES" estarán exentas de responsabilidad por los daños y perjuicios que se puedan derivar en caso de incumplimiento total o parcial del presente instrumento, debido a un caso fortuito o fuerza mayor, incluyendo la huelga o paro de labores académicas o administrativas. En tales supuestos, "LAS PARTES" podrán continuar las acciones materia del presente convenio, una vez que desaparezcan las circunstancias antes indicadas.

VIGÉSIMA CUARTA.- La vigencia de este Convenio iniciará a partir de la fecha de su firma y hasta el total cumplimiento de las acciones, objeto del mismo, las cuales deberán concluirse antes del 31 de diciembre del 2025, en el entendido que sólo se refiere a los recursos públicos federales extraordinarios no regularizables correspondientes al Ejercicio fiscal 2025, por lo que no compromete recursos de los subsecuentes ejercicios

fiscales. Podrá ser modificado de común acuerdo o concluido con antelación, en el marco de “LAS REGLAS” y la normatividad aplicable, previa notificación que por escrito realice cualesquiera de “LAS PARTES” con treinta días naturales de anticipación; en este caso, la “SEP” y “EL GOBIERNO DEL ESTADO” tomarán las providencias necesarias a efecto de que las acciones que se hayan iniciado en el marco de este Convenio se desarrollen hasta su total conclusión.

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa". Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente.

Enteradas “LAS PARTES” del contenido y alcance legal del presente Convenio, lo firman de conformidad en cuatro tantos originales, en la Ciudad de México, el día 20 de mayo del 2025.- Por la SEP: Subsecretario de Educación Superior, Dr. **Ricardo Villanueva Lomelí**.- Rúbrica.- Director General de Educación Superior para el Magisterio, Dr. **Julio Cesar Leyva Ruiz**.- Rúbrica.- Por el Gobierno del Estado: Secretario de Hacienda del Estado de Sonora, Dr. **Roberto Carlos Hernández Cordero**.- Rúbrica.- Secretario de Educación y Cultura del Estado de Sonora, L.E. **Froylán Gámez Gamboa**.- Rúbrica.- Rector del Centro Regional de Formación Profesional Docente de Sonora, Dr. **Luis Ernesto Flores Fontes**.- Rúbrica.

ANEXO A QUE FORMA PARTE INTEGRANTE DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN PARA EL DESARROLLO DEL PROGRAMA “FORTALECIMIENTO A LA EXCELENCIA EDUCATIVA” QUE CELEBRAN, EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA “SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA” Y POR LA OTRA PARTE, “EL GOBIERNO DEL ESTADO”, DE FECHA 20 DE MAYO DEL 2025, PARA LA DISTRIBUCIÓN DE LOS RECURSOS ASIGNADOS AL PROGRAMA A TRAVÉS DE LA EDINEN, CORRESPONDIENTES AL PRESUPUESTO DE EGRESOS 2025.

No.	TIPO DE PROYECTO	NOMBRE DEL PROYECTO Y/O DE LA INSTITUCIÓN	MONTO
1	**ProGEN**	Proyecto Estatal: Atiende a las necesidades de las Escuelas Normales y Gestión Estatal: ProGEN 1 y 2	1,638,908.00
2	**ProFEN**	Benemérita y Centenaria Escuela Normal del Estado de Sonora "Profr. Jesús Manuel Bustamante Mungarro"	2,574,000.00
3	**ProFEN**	Centro Regional de Educación Normal "Rafael Ramírez Castañeda"	1,924,090.00
4	**ProFEN**	Escuela Normal de Educación Física "Profr. Emilio Miramontes Nájera"	1,445,637.00
5	**ProFEN**	Escuela Normal Estatal de Especialización	958,342.00
6	**ProFEN**	Escuela Normal Rural "Gral. Plutarco Elías Calles"	5,052,707.00
7	**ProFEN**	Escuela Normal Superior, Plantel Hermosillo	942,874.00
8	**ProFEN**	Escuela Normal Superior, Plantel Navojoa	889,882.00
9	**ProFEN**	Escuela Normal Superior, Plantel Obregón	962,616.00

Total de la Entidad: $ 16,389,056.00

(Dieciséis millones trescientos ochenta y nueve mil cincuenta y seis pesos 00/100 M.N.)

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa". Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente.

Enteradas “LAS PARTES” del contenido y alcance de este ANEXO A, lo firman en cuatro tantos originales, en la Ciudad de México, el 20 de mayo del 2025.- Por la SEP: Subsecretario de Educación Superior, Dr. **Ricardo Villanueva Lomelí**.- Rúbrica.- Director General de Educación Superior para el Magisterio, Dr. **Julio Cesar Leyva Ruiz**.- Rúbrica.- Por el Gobierno del Estado: Secretario de Hacienda del Estado de Sonora, Dr. **Roberto Carlos Hernández Cordero**.- Rúbrica.- Secretario de Educación y Cultura del Estado de Sonora, L.E. **Froylán Gámez Gamboa**.- Rúbrica.- Rector del Centro Regional de Formación Profesional Docente de Sonora, Dr. **Luis Ernesto Flores Fontes**.- Rúbrica.

SECRETARIA DE CIENCIA, HUMANIDADES, TECNOLOGIA E INNOVACION

ACUERDO por el que se dan a conocer los días inhábiles y la suspensión de labores del año 2026, en el Centro de Investigación en Matemáticas, Asociación Civil (CIMAT).

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Ciencia y Tecnología.- Secretaría de Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación.- Centro de Investigación en Matemáticas, A.C.

ACUERDO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LOS DÍAS INHÁBILES Y LA SUSPENSIÓN DE LABORES DEL AÑO 2026, EN EL CENTRO DE INVESTIGACIÓN EN MATEMÁTICAS, ASOCIACIÓN CIVIL (CIMAT).

RAFAEL HERRERA GUZMÁN, Director General del Centro de Investigación en Matemáticas, Asociación Civil, Empresa de Participación Estatal Mayoritaria, considerado como Centro Público de Investigación Humanística y Científica, Desarrollo Tecnológico e Innovación, lo anterior acorde a lo previsto por el numeral 150 de la RELACIÓN de las Entidades Paraestatales de la Administración Pública Federal publicada en el Diario Oficial de la Federación en fecha 14 de agosto de 2025; con fundamento en los artículos 4 y 28 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 1, párrafo tercero, 3, fracción II y 46 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1, 3, párrafo segundo, 12, 37 y 59, fracciones V y XIV, de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, 3 de su Reglamento; 1, 3, fracción VI, 4, fracción IV, 20, fracción VI, 82 y 84, párrafo primero de la Ley General en Materia de Humanidades, Ciencias, Tecnologías e Innovación; 74 de la Ley Federal del Trabajo y 38, fracciones II y XXXI, de los Estatutos sociales vigentes del Centro de Investigación en Matemáticas, Asociación Civil (CIMAT), y

CONSIDERANDO

Primero.- Que el artículo 1 de los Estatutos sociales vigentes del Centro de Investigación en Matemáticas, Asociación Civil (CIMAT), establece que el Centro Público se denomina “Centro de Investigación en Matemáticas”, seguida de las palabras Asociación Civil, o de su abreviatura “A.C.”, y está asimilado a las empresas de participación estatal mayoritaria por lo que es una entidad de la Administración Pública Paraestatal, que cuenta con personalidad jurídica y patrimonio propios, en términos de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; y que cuenta con el carácter de Centro Público de Investigación Humanística y Científica, Desarrollo Tecnológico e Innovación, de conformidad con el artículo 82 de la Ley General en materia de Humanidades, Ciencias, Tecnologías e Innovación, y el transitorio Vigésimo Primero del Decreto por el que se expide la Ley General en Materia de Humanidades, Ciencias, Tecnologías e Innovación, y se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales y de la Ley de Planeación, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 8 de mayo de 2023.

Segundo.- Que la Ley Federal de Procedimiento Administrativo es el ordenamiento legal que regula los actos, procedimientos y resoluciones de la Administración Pública Federal, incluyendo a sus organismos descentralizados de la administración pública federal paraestatal, estableciendo en su artículo 28, que las actuaciones y diligencias administrativas deben ser practicadas en días y horas hábiles, no considerando como tales los sábados y domingos, así como el 1o. de enero; 5 de febrero; 21 de marzo; 1o. de mayo; 5 de mayo; 1o. y 16 de septiembre; 20 de noviembre; 1o. de diciembre de cada seis años, cuando corresponda a la transmisión del Poder Ejecutivo Federal, y el 25 de diciembre, así como los días en que tengan vacaciones generales las autoridades competentes o aquellos en que se suspendan las labores, lo cual se hará del conocimiento público mediante acuerdo que expida el titular de la dependencia respectiva, que se publicará en el Diario Oficial de la Federación.

Tercero.- Que el artículo 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo ordena que los actos administrativos de carácter general, tales como decretos, acuerdos y circulares, entre otros, que tengan por objeto establecer obligaciones específicas, deben ser publicados en el Diario Oficial de la Federación para que produzcan efectos jurídicos.

Cuarto.- Que la Ley Federal del Trabajo en su artículo 74 establece que son días de descanso obligatorio el 1o. de enero; el primer lunes de febrero en conmemoración del 5 de febrero; el tercer lunes de marzo en conmemoración del 21 de marzo; el 1o. de mayo; el 16 de septiembre; el tercer lunes de noviembre en conmemoración del 20 de noviembre; el 1o. de octubre de cada seis años, cuando corresponda a la transmisión del Poder Ejecutivo Federal; el 25 de diciembre; y el que determinen las leyes federales y locales electorales, en el caso de elecciones ordinarias, para efectuar la jornada electoral.

Quinto.- Que se han tomado en consideración las disposiciones jurídicas aplicables en materia administrativa y laboral permitiendo con ello dar certeza jurídica respecto de los actos que realice el Centro de Investigación en Matemáticas, Asociación Civil (CIMAT), por lo que he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LOS DÍAS INHÁBILES Y LA SUSPENSIÓN DE LABORES DEL AÑO 2026, EN EL CENTRO DE INVESTIGACIÓN EN MATEMÁTICAS, ASOCIACIÓN CIVIL (CIMAT)

Artículo Primero. Se suspenden las labores del Centro de Investigación en Matemáticas, A.C. los días que se precisan a continuación:

Días festivos no laborables 2026.

a) 01 de enero: (Jueves) Año Nuevo.

b) 02 de febrero: (Lunes) Conmemoración del 5 de febrero, día de la Constitución.

c) 16 de marzo: (Lunes) Conmemoración del 21 de marzo, natalicio de Benito Juárez.

d) 02 de abril: Jueves Santo.

e) 03 de abril: Viernes Santo.

f) 01 de mayo: (Viernes) Día del trabajo.

g) 05 de mayo: (Martes) Aniversario Batalla de Puebla.

h) 16 de septiembre: (Miércoles) Día de la Independencia.

i) 02 de noviembre: (Lunes) Día de los Muertos.

j) 16 de noviembre: (Lunes) Conmemoración del 20 de noviembre, Revolución Mexicana.

k) 25 de diciembre: (Viernes) Día de Navidad.

Periodos Vacacionales:

Enero: 02 de enero de 2026; **Semana Santa:** 30, 31 de marzo y 01 de abril de 2026; **Verano**: 20, 21, 22, 23, 24, 27, 28, 29, 30 y 31 de julio de 2026; y **Diciembre:** 23, 24, 28, 29, 30 y 31 de diciembre de 2026.

Artículo Segundo. Se consideran como inhábiles, para todos los efectos legales, los días señalados en el artículo anterior, por lo que en ese periodo no correrán los plazos que establezcan las leyes.

Artículo Tercero. Como excepción a lo dispuesto en los artículos que anteceden, y para los asuntos relativos a las materias de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, así como de Obra Pública se consideran como días hábiles todos los días del año, exceptuando los sábados y domingos, así como los indicados en el artículo 28 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

Artículo Cuarto. El horario de atención al público del Centro de Investigación en Matemáticas, A.C., para el año 2026 será de lunes a viernes de 9:00 a 17:00 horas.

TRANSITORIO

Único.- El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Atentamente

Guanajuato, Guanajuato, a 20 de noviembre de 2025.- Director General del Centro de Investigación en Matemáticas, Asociación Civil, Dr. **Rafael Herrera Guzmán**.- Rúbrica.

CIMAT

CALENDARIO LABORES 2026

DÍAS DE DESCANSO OBLIGATORIOS Y PERÍODOS VACACIONALES

ENERO

D	L	M	M	J	V	S
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

FEBRERO

D	L	M	M	J	V	S
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28

MARZO

D	L	M	M	J	V	S
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

ABRIL

D	L	M	M	J	V	S
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		

MAYO

D	L	M	M	J	V	S
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

JUNIO

D	L	M	M	J	V	S
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30				

JULIO

D	L	M	M	J	V	S
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

AGOSTO

D	L	M	M	J	V	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

SEPTIEMBRE

D	L	M	M	J	V	S
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			

OCTUBRE

D	L	M	M	J	V	S
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

NOVIEMBRE

D	L	M	M	J	V	S
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

DICIEMBRE

D	L	M	M	J	V	S
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

ENERO 2027

D	L	M	M	J	V	S
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

Vacaciones autorizadas (20 días)

Oficiales (prestaciones autorizadas)

Reinicio de labores

XLVI Aniversario CIMAT

Oficiales (prestaciones autorizadas)
1º Enero: Año Nuevo (jueves)
2 Febrero: Feriado por el 5 Día de la Constitución (lunes)
16 de Marzo: Feriado por el día 21 Natalicio de Benito Juárez (lunes)
2 de Abril: Jueves Santo
3 de Abril: Viernes Santo
1 de Mayo: Día del trabajo (viernes)
5 de Mayo: Aniv. Batallla de Puebla (martes)
16 Septiembre: Día de la Independencia (miércoles)
2 Noviembre: Día de los Muertos (lunes)
16 Noviembre: Feriado por el día 20 Revolución Mexicana (lunes)
25 Diciembre: Día de Navidad. (viernes)

No Oficiales y Festivos en Guanajuato
27 de marzo: viernes de Dolores
2 de Mayo: Día del Servidor Público
10 de Mayo: Día de la Madre
24 de Junio: Fiestas de San Juan y Presa de la olla
Julio: Apertura de la Presa de la Olla
31 de Julio: San Ignacio de loyola (Fiesta de la cueva)
28 de Septiembre: Toma de la Alhóndiga de Granaditas
12 de Diciembre: Día de la Virgen de Guadalupe

SECRETARIA DE SALUD

CALENDARIO de Presupuesto autorizado para el ejercicio fiscal 2026 del Ramo 12 por Unidad Responsable.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Salud.- Secretaría de Salud.- Unidad de Administración y Finanzas.- Dirección General de Programación y Presupuesto.

CALENDARIO DE PRESUPUESTO AUTORIZADO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026 DEL RAMO 12 POR UNIDAD RESPONSABLE

Con fundamento en los artículos 39 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 29 del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, en cumplimiento de lo que establecen los artículos 23 párrafo cuarto y 44 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 22, fracción IX, incisos a) y b) de su Reglamento y en relación con lo publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 5 de diciembre del año actual, mediante el cual se dan a conocer los "*Calendarios de presupuesto autorizados para el ejercicio fiscal 2026*", me permito comunicar el Calendario de Presupuesto Autorizado a las Unidades Responsables de la Secretaría de Salud para el ejercicio fiscal 2026, mismo que considera la totalidad de los capítulos de gasto aprobados.

CALENDARIO DE PRESUPUESTO AUTORIZADO 2026 POR UNIDAD RESPONSABLE

Pesos

Clave	Unidad Responsable	Total Anual	Calendario Mensual											
			Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
	Total Secretaría de Salud	**66,825,756,831**	**2,524,983,707**	**3,904,796,686**	**5,768,179,921**	**6,889,968,685**	**5,488,159,791**	**4,501,798,559**	**7,093,138,349**	**5,994,599,631**	**4,316,893,150**	**6,719,945,863**	**4,761,744,284**	**8,861,548,205**
	Sector Central	**18,066,865,796**	**1,070,646,935**	**1,213,427,930**	**1,078,401,994**	**1,458,440,416**	**1,287,230,470**	**1,152,738,755**	**1,539,988,529**	**2,917,737,643**	**1,068,022,157**	**1,340,656,521**	**1,165,925,387**	**2,773,649,059**
100	Of. C. Secretario	140,471,730	7,336,725	7,817,134	9,494,874	25,138,713	9,532,899	7,429,327	16,632,372	7,657,134	9,007,976	10,164,608	11,440,620	18,819,348
111	Unidad General de Asuntos Jurídicos	73,091,205	4,030,024	4,247,913	5,261,349	5,551,991	6,551,679	5,308,859	7,688,845	5,287,568	6,286,629	5,863,553	6,805,079	10,207,716
112	Dirección General de Comunicación Social	55,970,892	2,687,866	2,813,416	3,985,808	4,224,190	4,970,747	5,505,269	5,664,757	3,737,545	4,676,845	4,688,757	5,642,619	7,373,073
160	Comisión Coordinadora de Institutos Nacionales de Salud y Hospitales de Alta Especialidad	4,503,449,429	289,240,537	295,489,835	325,446,276	316,683,421	332,106,789	303,434,227	504,927,038	302,765,862	328,643,028	334,985,348	364,433,179	805,293,889
170	Unidad Coordinadora de Vinculación y Participación Social	42,246,115	2,407,008	2,831,914	3,431,732	2,989,961	3,501,590	2,799,928	4,458,960	2,794,396	3,319,724	3,455,183	3,891,980	6,363,739
171	Secretariado Técnico del Consejo Nacional de Salud para el Bienestar	32,075,004	1,626,274	1,930,084	2,698,869	2,230,410	2,790,724	1,935,616	3,293,731	1,906,652	2,585,118	3,138,071	3,514,927	4,424,528
172	Dirección General de Relaciones Internacionales	164,472,257	1,060,210	1,435,455	9,790,084	45,606,274	7,830,796	9,321,005	4,727,731	9,289,645	48,681,089	8,345,918	10,961,820	7,422,230
300	Subsecretaría de Políticas de Salud y Bienestar Poblacional	58,718,316	3,756,858	3,675,181	4,715,406	3,817,183	4,890,955	3,632,398	5,632,148	3,591,426	4,555,531	5,367,725	6,317,597	8,765,908
310	Dirección General de Políticas en Salud Pública	297,618,498	5,266,210	131,773,274	6,986,509	5,128,976	7,341,903	4,845,443	89,633,333	5,452,469	9,059,089	8,295,893	10,516,049	13,319,350
315	Secretariado Técnico del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes	35,756,099	1,108,483	951,664	23,141,009	993,050	1,105,643	865,870	1,390,931	866,702	989,176	1,080,287	1,195,684	2,067,600
316	Dirección General de Epidemiología	492,098,992	22,069,592	21,725,908	78,569,807	56,286,600	32,825,390	21,330,041	36,671,063	20,037,264	29,546,293	69,964,325	45,160,149	57,912,560
500	Unidad de Administración y Finanzas	4,777,197,085	241,273,925	211,296,037	65,581,220	298,391,248	255,763,909	251,948,904	257,931,405	2,024,790,733	46,151,986	246,568,287	19,960,737	857,538,694

510	Dirección General de Programación y Presupuesto	94,373,258	5,293,175	4,499,863	6,088,670	7,904,278	9,372,314	7,491,107	10,245,063	7,488,548	9,093,303	7,107,036	8,603,822	11,186,079
511	Dirección General de Tecnologías de la Información	74,902,124	2,378,631	5,042,397	5,958,195	5,717,976	6,484,945	5,452,927	7,039,411	5,401,170	6,308,781	6,423,814	7,247,139	11,446,738
512	Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales	151,861,524	11,723,986	9,260,257	11,944,186	13,888,331	14,297,081	10,540,653	15,143,880	10,414,239	13,137,860	10,733,182	13,217,403	17,560,466
513	Dirección General de Recursos Humanos y Organización	824,859,201	47,543,031	49,186,059	60,219,086	62,939,433	75,507,996	56,313,173	81,408,076	56,205,978	72,307,065	74,965,856	82,559,008	105,704,440
514	Dirección General de Desarrollo de la Infraestructura Física	212,567,719	4,522,441	6,251,294	10,341,587	9,174,670	14,790,360	18,731,461	23,988,383	27,473,619	27,151,464	27,798,797	17,276,959	25,066,684
600	Subsecretaría de Integración Sectorial y Coordinación de Servicios de Atenció Médica	16,919,243	1,014,093	1,014,093	1,373,361	1,099,264	1,436,968	1,014,093	1,602,879	1,014,093	1,377,174	1,622,849	1,951,550	2,398,826
610	Dirección General de Calidad y Educación en Salud	5,357,527,145	382,426,511	414,509,741	391,041,110	548,875,969	441,999,663	396,670,452	399,379,852	384,181,487	393,337,230	447,917,480	460,407,567	696,780,083
611	Dirección General de Planeación y Desarrollo en Salud	520,695,794	26,707,753	28,025,197	40,278,283	31,648,480	41,836,478	27,988,378	49,046,101	27,970,176	40,170,675	50,215,230	71,016,892	85,792,151
613	Dirección General de Información en Salud	56,604,375	2,693,646	3,951,003	4,920,657	4,134,539	4,993,195	3,843,676	5,521,606	3,821,620	4,725,717	4,745,551	5,565,979	7,687,186
614	Dirección General de Evaluación del Desempeño	18,896,703	957,142	1,362,132	1,672,749	1,428,785	1,706,538	1,346,656	1,876,629	1,332,794	1,634,359	1,495,895	1,760,089	2,322,935
615	Unidad de Análisis Económico e Investigación en Salud	11,142,050	701,257	755,431	921,652	801,790	940,031	733,252	1,033,723	720,590	887,574	993,479	1,139,818	1,513,453
618	Dirección General de Modernización del Sector Salud	53,351,038	2,821,557	3,582,648	4,539,515	3,784,884	4,651,877	4,256,040	5,050,612	3,535,933	4,388,471	4,719,397	5,338,721	6,681,383
	Órganos Administrativos Desconcentrados	**12,739,836,894**	**186,095,198**	**1,006,686,711**	**2,031,593,744**	**1,280,425,062**	**528,517,803**	**613,905,058**	**1,128,398,507**	**543,310,651**	**380,600,876**	**1,921,576,609**	**419,499,492**	**2,699,227,183**
E00	Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública	76,853,795	3,508,645	3,776,816	5,902,617	4,820,923	6,103,717	8,316,955	6,524,343	3,468,523	12,751,012	5,959,901	6,928,251	8,792,092
I00	Centro Nacional de la Transfusión Sanguínea	86,891,559	4,088,789	5,281,690	7,411,050	5,207,105	6,595,351	4,535,001	7,572,736	4,386,216	11,681,280	9,216,942	8,986,998	11,928,401
K00	Centro Nacional Para la Prevención y Control del VIH/SIDA y Hepatitis	576,242,727	3,727,655	6,259,105	94,590,903	108,287,042	102,807,676	44,237,679	46,207,163	32,442,915	58,481,134	60,185,058	8,239,419	10,776,978
L00	Centro Nacional de Equidad de Género, Salud Sexual y Reproductiva	2,695,018,770	11,400,636	802,095,143	855,508,892	59,923,772	108,979,958	105,074,796	111,168,862	278,115,118	18,043,052	287,568,430	24,968,014	32,172,097
M00	Comisión Nacional de Arbitraje Médico	94,291,040	5,445,510	6,484,071	7,888,031	6,863,335	8,089,850	6,319,787	9,053,250	6,258,062	7,679,311	8,795,710	9,231,720	12,182,403
O00	Centro Nacional de Prevención y Control de Enfermedades	1,394,132,273	14,243,116	18,890,371	811,628,014	22,552,818	25,835,184	268,713,737	73,532,723	31,513,474	29,576,702	28,978,939	36,034,871	32,632,324
Q00	Centro Nacional de Trasplantes	25,678,915	1,346,095	1,736,852	2,167,027	1,768,478	2,244,461	1,621,880	2,383,156	1,606,696	2,077,656	2,408,043	2,741,516	3,577,055

R00	Centro Nacional para la Salud de la Infancia y Adolescencia	4,836,607,813	3,093,562	3,231,078	4,406,971	729,146,793	4,679,312	3,323,292	594,367,968	17,004,850	4,433,034	1,261,207,963	15,843,632	2,195,869,358
S00	Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios	790,310,633	43,263,800	44,748,391	62,245,663	47,202,702	65,910,394	44,743,941	75,912,689	44,743,941	62,525,729	79,243,355	93,344,527	126,425,501
V00	Comisión Nacional de Bioética	32,021,493	1,916,057	2,206,336	2,730,315	2,507,363	2,793,315	2,115,357	2,947,505	2,088,312	2,559,254	2,848,616	3,128,274	4,180,789
Y00	Comisión Nacional de Salud Mental y Adicciones	2,131,787,876	94,061,333	111,976,858	177,114,261	292,144,731	194,478,585	124,902,633	198,728,112	121,682,544	170,792,712	175,163,652	210,052,270	260,690,185
	Entidades Paraestatales	**36,019,054,141**	**1,268,241,574**	**1,684,682,045**	**2,658,184,183**	**4,151,103,207**	**3,672,411,518**	**2,735,154,746**	**4,424,751,313**	**2,533,551,337**	**2,868,270,117**	**3,457,712,733**	**3,176,319,405**	**3,388,671,963**
M7F	Instituto Nacional de Psiquiatría "Ramón de la Fuente Muñiz"	502,207,717	20,664,343	31,242,785	37,677,047	37,401,372	42,392,210	30,159,464	58,473,641	31,754,176	40,382,080	50,578,728	56,711,549	64,770,322
M7K	Centros de Integración Juvenil, A.C.	857,730,582	40,351,086	45,246,999	66,803,957	53,018,690	75,731,799	46,871,038	86,086,172	45,313,439	70,524,201	86,912,351	104,831,582	136,039,268
NAW	Hospital Juárez de México	2,560,447,407	78,483,329	191,603,329	149,840,447	260,133,871	160,443,522	224,207,801	279,172,907	155,603,329	306,623,223	272,253,405	217,802,923	264,279,321
NBB	Hospital General "Dr. Manuel Gea González"	1,874,727,641	59,139,883	91,577,514	190,350,662	204,554,127	226,562,006	201,971,822	241,412,450	167,606,052	95,294,439	111,370,155	126,752,610	158,135,921
NBD	Hospital General de México "Dr. Eduardo Liceaga"	5,176,714,942	216,680,316	238,725,762	379,171,953	475,431,277	561,437,818	414,248,348	667,812,077	412,194,809	453,823,762	433,406,201	407,208,583	516,574,036
NBG	Hospital Infantil de México "Federico Gómez"	2,263,326,992	77,462,730	159,639,966	231,509,213	197,508,336	213,197,144	154,383,918	231,871,808	174,383,922	171,720,614	206,950,077	229,451,077	215,248,187
NBV	Instituto Nacional de Cancerologia	2,232,995,246	49,900,318	68,104,642	166,440,236	288,458,212	233,881,930	316,554,942	297,882,025	123,537,221	153,393,930	202,447,630	138,957,920	193,436,240
NCA	Instituto Nacional de Cardiología "Ignacio Chávez"	2,081,744,566	58,016,233	87,706,552	111,146,729	192,626,461	213,319,528	104,303,120	308,160,480	183,409,397	128,217,829	410,844,952	122,111,211	161,882,074
NCD	Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias "Ismael Cosío Villegas"	2,497,168,935	69,815,255	75,087,869	175,082,265	213,556,626	233,819,312	235,211,057	291,853,016	214,919,572	246,523,792	267,039,429	284,967,436	189,293,306
NCE	Instituto Nacional de Geriatría	102,529,759	6,279,199	6,579,015	7,729,277	6,853,805	7,979,052	7,401,677	9,204,358	6,959,663	7,990,268	10,193,319	10,860,339	14,499,787
NCG	Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición "Salvador Zubirán"	2,747,886,909	79,923,848	99,923,848	251,312,546	222,915,182	248,895,577	204,923,848	316,757,602	212,923,848	236,941,021	292,630,428	308,246,735	272,492,426
NCH	Instituto Nacional de Medicina Genómica	248,778,661	9,410,197	12,547,892	14,627,786	17,006,070	21,292,127	22,574,660	32,991,996	27,340,630	20,263,248	22,938,807	20,552,354	27,232,894
NCK	Instituto Nacional de Neurología y Neurocirugía "Manuel Velasco Suárez"	1,328,203,226	39,788,764	43,228,045	70,749,722	95,950,634	110,149,794	107,105,009	169,770,169	128,807,980	149,556,048	145,954,130	155,469,785	111,673,146
NCZ	Instituto Nacional de Pediatría	2,604,214,101	158,140,527	189,955,943	218,603,322	204,993,204	238,305,265	217,857,456	259,912,155	165,011,125	201,637,029	249,455,019	261,573,275	238,769,781
NDE	Instituto Nacional de Perinatología	1,260,426,571	52,481,285	68,117,623	90,595,084	82,312,905	101,809,079	85,636,420	127,264,465	94,625,261	110,553,322	128,458,793	145,820,498	172,751,836
NDF	Instituto Nacional de Rehabilitación "Luis Guillermo Ibarra Ibarra"	1,971,990,848	111,834,778	112,974,862	187,558,725	178,252,167	197,265,229	132,764,203	178,575,230	123,763,214	151,287,512	175,591,652	188,874,798	233,248,478
NDY	Instituto Nacional de Salud Pública	557,528,055	22,804,115	28,560,022	36,809,297	32,169,473	40,567,090	28,969,617	57,657,470	36,029,824	49,559,616	83,205,958	61,366,371	79,829,202
NHK	Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia	5,150,431,983	117,065,368	133,859,377	272,175,915	1,387,960,795	745,363,036	200,010,346	809,893,292	229,367,875	273,978,183	307,481,699	334,760,359	338,515,738

Ciudad de México, a 5 de diciembre de 2025.- Director General, Mtro. **Arturo Cruzalta Martínez**.- Rúbrica.

SECRETARIA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO

CONVENIO Marco de Coordinación para la distribución y ejercicio de subsidios de la Vertiente Obras Comunitarias del Programa de Mejoramiento Urbano, correspondiente al ejercicio fiscal 2025, que celebran la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, el Estado de México y el Municipio de Chalco.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Desarrollo Territorial.- Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano.- Subsecretaría de Ordenamiento Territorial, Urbano y Vivienda.

PROGRAMA DE MEJORAMIENTO URBANO 2025 VERTIENTE OBRAS COMUNITARIAS

OC-04: CONVENIO MARCO DE COORDINACIÓN

Vertiente Obras Comunitarias
0C-04 Convenio Marco de Coordinación
Estado de México, Municipio de Chalco
CMC/VOC/PMU/001/2025

Convenio Marco de Coordinación para la distribución y ejercicio de subsidios de la Vertiente Obras Comunitarias del Programa de Mejoramiento Urbano, correspondiente al ejercicio fiscal 2025, que celebran por una parte el Ejecutivo Federal, a través de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, en lo sucesivo “LA SEDATU”, representada en este acto por el Dr. Víctor Hugo Hofmann Aguirre, Titular de la Subsecretaría de Ordenamiento Territorial, Urbano y Vivienda; el Lic. Irving Mauricio Villa Villanueva, Titular de la Dirección General de Obras Comunitarias y Área Responsable de la Vertiente Obras Comunitarias; y por otra parte, el Gobierno del Estado de México, en lo sucesivo “EL ESTADO”, representado por el Mtro. Horacio Duarte Olivares, en su carácter de Secretario General de Gobierno; así como, el Ayuntamiento del Municipio de Chalco, Estado de México, en lo sucesivo “EL MUNICIPIO”, representado por la Lic. Abigail Sánchez Martínez, Presidenta Municipal Constitucional de Chalco, quien actúa en compañía del Lic. Cesar Enrique Vallejo Sánchez, en su carácter de Secretario del Ayuntamiento del Municipio de Chalco, Estado de México, en lo sucesivo “EL MUNICIPIO”, representado por la Lic. Abigail Sánchez Martínez, Presidenta Municipal Constitucional de Chalco, quien actúa en compañía del Lic. Cesar Enrique Vallejo Sánchez, en su carácter de Secretario del Ayuntamiento, a quienes en conjunto se les denominará “LAS PARTES”, al tenor de los antecedentes, declaraciones y cláusulas siguientes:

ANTECEDENTES

1. Que el artículo 26, apartado A de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (Constitución) establece la obligación del Estado de organizar un sistema de planeación democrática del desarrollo nacional que imprima solidez, dinamismo, competitividad, permanencia y equidad al crecimiento de la economía para la independencia y la democratización política, social y cultural de la Nación.

2. Que el artículo 134 de la Constitución establece que los recursos económicos de que dispongan la Federación, las Entidades Federativas, los Municipios y las Demarcaciones Territoriales de la Ciudad de México, se administrarán con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados.

3. Que el artículo 28 de la Ley de Planeación establece que las acciones contenidas en el Plan Nacional de Desarrollo, así como en los programas que de éste emanen, deberán especificar las acciones que serán objeto de coordinación con los Gobiernos de las Entidades Federativas o de concertación con los grupos sociales interesados; por tanto, en términos del artículo 33 de la misma Ley, se podrá convenir con los Gobiernos Locales la participación que corresponda a los Municipios, satisfaciendo las formalidades que en cada caso procedan.

4. Que el artículo 41, fracción XX de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal señala que a “LA SEDATU” le corresponde promover y ejecutar la construcción de obras de infraestructura y equipamiento para el desarrollo regional y comunitario en coordinación con los gobiernos estatales y municipales, y con la participación de los sectores social y privado.

5. Que el artículo 4, fracción I, de la Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano, reconoce el derecho a la ciudad como un principio rector de la planeación, regulación y gestión de los asentamientos humanos, y lo define como la obligación del Estado de garantizar a todos los habitantes de un asentamiento humano o centros de población el acceso a la vivienda, infraestructura, equipamiento y servicios básicos, a partir de los derechos reconocidos por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y los tratados internacionales suscritos por México en la materia.

6. Que de igual forma el artículo 6, fracción VIII de la Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano dispone que la creación, recuperación, mantenimiento y defensa del Espacio Público para uso comunitario y para la movilidad es considerado una causa de utilidad pública.

7. Que el artículo 8, fracciones IX y XIII de la Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano señala que "LA SEDATU" tiene atribuciones para promover y ejecutar la construcción de obras de infraestructura y equipamiento para el Desarrollo Regional, Urbano y Rural, en coordinación con los gobiernos estatales, municipales y las Demarcaciones Territoriales, y con la participación de los sectores social y privado, impulsando el acceso de todos y todas a los servicios, beneficios y prosperidad que ofrecen las ciudades; así como coordinar sus actuaciones con las entidades federativas y los Municipios, con la participación de los sectores social y privado, en la realización de acciones e inversiones para el ordenamiento territorial de los asentamientos humanos y el Desarrollo Urbano de los Centros de Población, mediante la celebración de convenios y acuerdos.

8. Que los artículos 2, fracción LIII; 74 y 75, fracción VII de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, señalan que los subsidios son asignaciones de recursos federales previstas en el Presupuesto de Egresos que, a través de las Dependencias y Entidades, se otorgan a los diferentes sectores de la sociedad, a las Entidades Federativas o Municipios para fomentar el desarrollo de actividades sociales o económicas prioritarias de interés general, que serán ministrados por las Dependencias y Entidades, para evitar la duplicidad en el ejercicio de los recursos y reducir los gastos administrativos.

9. Que el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2025 (Presupuesto de Egresos), publicado en el Diario Oficial de la Federación el 24 de diciembre de 2024, contempla entre los programas presupuestarios del Ramo Administrativo 15 "Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano", al Programa de Mejoramiento Urbano, en lo sucesivo "EL PROGRAMA".

10. Que de conformidad con los artículos 3 fracción XXI y 28 del Presupuesto de Egresos, el 5 de febrero de 2025, fueron publicadas, en el Diario Oficial de la Federación, las Reglas de Operación del Programa de Mejoramiento Urbano, para el ejercicio fiscal 2025, en lo sucesivo "LAS REGLAS".

11. Que "EL PROGRAMA" tiene una cobertura a nivel nacional, cuya población potencial y objetivo son las personas que residen en los asentamientos humanos dentro del territorio mexicano con algún grado de habitabilidad inadecuado.

12. Que el numeral 4.2 de "LAS REGLAS" señala que la Vertiente Obras Comunitarias consiste asignar subsidios a comunidades organizadas para la ejecución de los tipos de apoyo, a efecto de contribuir a mejorar el acceso e inclusión de las personas a servicios artísticos, culturales, deportivos, turísticos, de descanso, de esparcimiento, de desarrollo comunitario, entre otros; a través del diseño, construcción, renovación o ampliación de equipamiento y espacio público, incluyendo asistencia técnica que permita la correcta ejecución de los tipos de apoyo.

13. "LAS REGLAS", en su numeral *"13.5 Coordinación institucional"*, establecen que, con el propósito de propiciar la sinergia con otros Programas públicos y privados para el ordenamiento territorial, el desarrollo regional y comunitario en las localidades, municipios, demarcaciones territoriales y entidades federativas en las que interviene el Programa, "LA SEDATU" promoverá la coordinación de esfuerzos con dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, Estatal, Municipal, con instituciones y organismos privados; así como de la sociedad civil. Para ello, en su caso, se suscribirán los instrumentos jurídicos de coordinación correspondientes.

14. De conformidad con lo establecido en "LAS REGLAS", con fecha 04 de abril de 2025, en la Segunda Sesión Extraordinaria del Comité de Validación de "EL PROGRAMA", fue autorizado el Informe Técnico de Justificación y Viabilidad para el otorgamiento del subsidio, concerniente al Municipio de Chalco, mismo que contienen la cartera de acciones o proyectos susceptibles a recibir recursos de "EL PROGRAMA".

15. Que "EL PROGRAMA", es un instrumento congruente con los Tratados Internacionales a los que México se ha adherido, como la Agenda 2030 y los Objetivos de Desarrollo Sostenible, en particular con el objetivo 11 denominado Ciudades y Comunidades Sostenibles, el cual establece: "Lograr que las Ciudades y los Asentamientos Humanos sean inclusivas, seguras, resilientes y sostenibles"; en específico las metas 11.1; 11.3; 11.7; 11.a y 11.b, resaltan la importancia de asegurar el acceso de todas las personas a viviendas y servicios básicos adecuados, seguros y asequibles, así como de mejorar los barrios marginales; de aumentar la urbanización inclusiva, sostenible y la capacidad para una planificación y gestión participativas, integradas y sostenibles de los Asentamientos Humanos;

de proporcionar acceso universal a zonas verdes y espacios públicos seguros, inclusivos y accesibles, en particular para las mujeres y la niñez, las personas mayores de edad y las personas con discapacidad; de apoyar los vínculos económicos, sociales y ambientales positivos entre las zonas urbanas, periurbanas y rurales mediante el fortalecimiento de la planificación del desarrollo Nacional y regional y, finalmente, de aumentar sustancialmente el número de ciudades y asentamientos humanos que adoptan y ponen en marcha políticas y planes integrados para promover la inclusión, el uso eficiente de los recursos, la mitigación del cambio climático y la adaptación a él y la resiliencia ante los desastres.

DECLARACIONES

I. Declara "LA SEDATU" por conducto de su representante, que:

I.1. Es una Dependencia de la Administración Pública Federal Centralizada, de conformidad a los artículos 90 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y 1°; 2°; fracción I; 26 y 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

I.2. Entre sus atribuciones están las de: "Planear y proyectar la adecuada distribución de la población y la ordenación territorial de los centros de población, ciudades y zonas metropolitanas, bajo criterios de desarrollo sustentable, conjuntamente con las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal competentes y coordinar las acciones que el Ejecutivo Federal convenga con los Gobiernos en las Entidades Federativas y Municipales para la realización de acciones en esta materia, con la participación de los sectores social y privado"; "Promover y concertar programa de vivienda y de desarrollo urbano y metropolitano y, apoyar su ejecución, con la participación de los Gobiernos de las Entidades Federativas y Municipales, así como de los sectores social y privado, a efecto de que el desarrollo nacional en la materia se oriente hacia una planeación sustentable y de integración", y "Promover y ejecutar la construcción de obras de infraestructura y equipamiento para el desarrollo regional y comunitario, en coordinación con los Gobiernos Estatales y Municipales y con la participación de los sectores social y privado", de conformidad con lo establecido en el artículo 41, fracciones X, XIII y XX de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

I.3. Su representante, el Dr. Víctor Hugo Hofmann Aguirre, Titular de la Subsecretaría de Ordenamiento Territorial, Urbano y Vivienda, cuenta con atribuciones para suscribir el presente instrumento, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 2, apartado A, fracción I, inciso b, 7, fracciones XI y XII, y 18 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, así como en el numeral 11.2, fracción VII de "LAS REGLAS".

I.4. El Lic. Irving Mauricio Villa Villanueva, Titular de la Dirección General de Obras Comunitarias y Área Responsable de la Vertiente Obras Comunitarias de "EL PROGRAMA", en lo sucesivo "EL ÁREA RESPONSABLE" cuenta con atribuciones para suscribir el presente Convenio, de acuerdo con lo señalado en los artículos 2, apartado A, fracción III, inciso h), 9, fracciones IV, VI y XXVI, y 20 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agrario Territorial y Urbano; así como en el numeral 11.4 fracción II, inciso i) de "LAS REGLAS".

I.5. Para efectos de este Convenio, señala como su domicilio el ubicado en Avenida Nuevo León número 210, Colonia Hipódromo Condesa, Alcaldía Cuauhtémoc, Código Postal 06I00, Ciudad de México.

II. Declara "EL ESTADO" por conducto de su representante, que:

II.1. El Estado de México, es una entidad libre y soberana en lo que se refiere a su régimen interior y es parte integrante de los Estados Unidos Mexicanos, de conformidad con los artículos 40, 42, fracción I, 43, 115 y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

II.2. El Mtro. Horacio Duarte Olivares, en su carácter de Secretario General de Gobierno, está plenamente facultado para suscribir el presente instrumento jurídico, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 78 de la Constitución Política del Estad Libre y Soberano de México; 4, 6, 15, 19, 23, fracción I, 24 y 25 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México; así como 2, 6 y 7 del Reglamento Interior de la Secretaría General de Gobierno.

II.3. Para efectos del presente instrumento, señala como su domicilio el ubicado en Lerdo Poniente No. 300, entre Primo de Verdad y Nicolás Bravo, Colonia Centro, Toluca, Estado de México. CP 50000.

III. "EL MUNICIPIO" declara por conducto de su representante, que:

III.1. Es una institución de derecho público, que posee personalidad jurídica y patrimonio propio, con libertad para administrar su hacienda, de conformidad con los artículos 115, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; así como los artículos 1, 2, 3, 4, 112, 116 y 117 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.

III.2. La Lic. Abigail Sánchez Martínez, presidenta Municipal Constitucional de Chalco, en el Estado de México, está plenamente facultada para suscribir el presente Convenio, de conformidad con los artículos 26 y 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como 1, 2, 3, 4, 112, 116 y 117 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberando de México, y 48, fracción IV de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.

III.3. El Lic. César Enrique Vallejo Sánchez, en su carácter de Secretario del Ayuntamiento, asiste a la Presidenta Municipal Constitucional de Chalco, en el Estado de México, en la firma del presente Convenio, y cuenta con facultades para suscribirlo, en términos del artículo 26 y 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como 49, 86, 87, fracción I y 91 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.

III.4. Para efectos del presente Convenio, señalan como su domicilio el ubicado en Calle Reforma No. 4 Colonia Centro, Chalco Estado de México, C.P. 56600.

IV. Declaran “LAS PARTES” que:

IV.1. En la celebración del presente acto jurídico no existe error, dolo o mala fe, por lo que es celebrado de manera voluntaria, y reconocen mutuamente la personalidad con que comparecen sus respectivos representantes.

IV.2. Una vez reconocida plenamente la personalidad y capacidad jurídica con que comparece cada una de “LAS PARTES”; es su voluntad celebrar el presente Convenio Marco de Coordinación.

Con base en los antecedentes y declaraciones de este instrumento y con fundamento en los artículos 26, apartado A; 90 y 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1°; 2°; 17 Bis, 26 y 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 28 y 33 de la Ley de Planeación; 4; 8; 9; 48; 49; 50 y 51 de la Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano; 70, fracción XV, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 3 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 1; 7, fracciones XI y XII; 2, fracción I, 9, 18 y 20 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano; las disposiciones contenidas en “LAS REGLAS”, y demás disposiciones jurídicas aplicables, “LAS PARTES” celebran el presente Convenio Marco de Coordinación, al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO

El objeto del presente Convenio Marco de Coordinación es reconocer y aceptar la ejecución de “EL PROGRAMA” en "EL MUNICIPIO", coordinando acciones, voluntades y capacidades entre "LAS PARTES" a fin de establecer las bases y los mecanismos para la distribución y ejercicio de los subsidios de la Vertiente Obras Comunitarias de “EL PROGRAMA” para el ejercicio fiscal 2025, así como coadyuvar en el ámbito de sus respectivas competencias para que se ejecuten los tipos de apoyo y, en su caso, se activen los proyectos que deriven de las modalidades de dicha Vertiente, a los cuales, en los sucesivo se les denominará como " LOS PROYECTOS" en beneficio de la población.

Los recursos financieros que, en su caso, aporte “LA SEDATU” son subsidios que no pierden su carácter federal y que provienen del Ramo Administrativo 15 “Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano”, asignados a la Vertiente Obras Comunitarias de “EL PROGRAMA”.

Estos subsidios estarán sujetos, en todo momento, a la disponibilidad presupuestal de la Vertiente Obras Comunitarias de “EL PROGRAMA”.

SEGUNDA. EJECUCIÓN ESPECÍFICA DE LOS TIPOS DE APOYO DE LA VERTIENTE OBRAS COMUNITARIAS DE “EL PROGRAMA”

La implementación y ejecución de “EL PROGRAMA” se dará de conformidad con la mecánica operativa de la Vertiente Obras Comunitarias, por lo cual, en su oportunidad se llevará a cabo la formalización de los instrumentos jurídicos específicos aplicables, acorde a lo establecido en “LAS REGLAS”, en los que se establecerá la información correspondiente a los tipos de apoyo que serán otorgados, a través de subsidios de la Vertiente Obras Comunitarias de “EL PROGRAMA”; y en los cuales aplicará el contenido de los apartados de este Convenio Marco de Coordinación, conforme a la normativa aplicable.

“LAS PARTES” convienen que para la ejecución de los tipos de apoyo que sean otorgados, a través de subsidios de la Vertiente Obras Comunitarias de “EL PROGRAMA”, se deberán formalizar desde los instrumentos jurídicos aplicables, hasta la suscripción del Acta de Término, en la que se hace constar la entrega recepción de los trabajos realizados conforme al formato (*VOC-08*), disponible para consulta en el micrositio de "EL PROGRAMA" https://mimexicolate.gob.mx/, obligándose "EL MUNICIPIO" o, de ser procedente, “EL ESTADO”, a realizar las acciones que resulten necesarias para recibirlas y, en su caso, activarlas, administrarlas y conservarlas, conforme a la normativa aplicable.

TERCERA. NORMATIVIDAD

Para la ejecución de "LOS PROYECTOS" que sean apoyados con subsidios de la Vertiente Obras Comunitarias de “EL PROGRAMA”, “LAS PARTES” convienen que se sujetarán, en lo aplicable, a lo establecido en “LAS REGLAS”, el presente Convenio Marco de Coordinación, los instrumentos jurídicos específicos aplicables a la Vertiente Obras Comunitarias, así como a las demás disposiciones jurídicas federales y locales aplicables.

CUARTA. INSTANCIA EJECUTORA DE “LOS PROYECTOS”

En los Convenios de Coordinación Específicos o los instrumentos jurídicos aplicables, se señalará la Instancia Ejecutora de “LOS PROYECTOS” que serán subsidios de la Vertiente Obras Comunitarias de “EL PROGRAMA”, es decir, el Comité de Obras Comunitarias respectivo; el cual tendrá las obligaciones y responsabilidades que se establecen en “LAS REGLAS” y demás normativa aplicable.

QUINTA. RESPONSABILIDADES DE “LA SEDATU”

a. Suscribir los instrumentos jurídicos que correspondan, de acuerdo con las disposiciones aplicables, así como dar cumplimiento a lo convenido;

b. Otorgar subsidios federales para la ejecución de "EL PROGRAMA" en "EL MUNICIPIO";

c. Evaluar y, en su caso, aprobar, los tipos de apoyo presentados para apoyar a "EL MUNICIPIO" conforme a lo previsto en “LAS REGLAS” y demás normativa aplicable;

d. Promover, integrar y dar seguimiento a las actividades en materia de contraloría social; entre otras conformando y capacitando a los comités de contraloría social, ajustándose al esquema de operación, la guía operativa y el programa anual de trabajo en la materia determinado por "EL PROGRAMA", y validados por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, con el apoyo que corresponde de “LAS PARTES”;

e. Solicitar el apoyo o intervención de “EL ESTADO” o “EL MUNICIPIO”, cuando así se requiera para la correcta ejecución, recepción o activación de las obras, proyectos o acciones que sean otorgados mediante subsidios de la Vertiente Obras Comunitarias de “EL PROGRAMA”;

f. Las demás que resulten necesarias para dar cumplimiento al objeto del presente Convenio, y aquellas que resulten aplicables conforme a lo que señalan "LAS REGLAS", y demás normativa aplicable.

SEXTA. RESPONSABILIDADES DE “EL ESTADO”

Para el cumplimiento del objeto del presente Convenio Marco de Coordinación, "EL ESTADO" asume los siguientes compromisos:

a. Suscribir los instrumentos jurídicos que correspondan, de acuerdo con las disposiciones aplicables, así como dar cumplimiento a lo convenido;

b. Apoyar en el ámbito de sus competencias para el cumplimiento de los objetivos y metas de "EL PROGRAMA";

c. Apoyar, de ser procedente, a “LA SEDATU”, “EL MUNICIPIO” o la Instancia Ejecutora, en el ámbito de su competencia, en lo relativo a la ejecución, recepción, activación u operación de los tipos de apoyo consistentes en subsidios de la Vertiente Obras Comunitarias de “EL PROGRAMA” que, en su caso, sean aprobados en beneficio de la población de "EL MUNICIPIO";

d. Autorizar y, en su caso, gestionar o instruir la exención del pago de derechos de dictámenes, licencias, permisos o trámites que resulten necesarios, en beneficio de la población de "EL MUNICIPIO", conforme a lo que disponga la normativa aplicable;

e. Coadyuvar en el cumplimiento de los objetivos de "EL PROGRAMA" de conformidad a lo dispuesto en "LAS REGLAS", en el ámbito de sus competencias;

f. Las demás que resulten necesarias en el ámbito de su competencia para dar cumplimiento al objeto del presente Convenio, en términos de la normativa aplicable.

SÉPTIMA. RESPONSABILIDADES DE "EL MUNICIPIO"

Para el cumplimiento del objeto del presente Convenio Marco de Coordinación, "EL MUNICIPIO" tiene las siguientes obligaciones:

a. Suscribir los instrumentos jurídicos que correspondan, de acuerdo con las disposiciones aplicables, así como dar cumplimiento a lo convenido;

b. Apoyar con las gestiones necesarias para que se cumpla con la normativa aplicable en materia de protección civil, reglamentos de construcción, Normas Oficiales Mexicanas o cualquier otra relacionada con las obras comunitarias, acciones o proyectos que deriven de tipos de apoyo de la Vertiente Obras Comunitarias de “EL PROGRAMA”;

c. En su caso, emitir las autorizaciones, licencias de construcción, dictámenes de factibilidad entre otros, de las obras, acciones o proyectos correspondientes a tipos de apoyo de la Vertiente Obras Comunitarias de “EL PROGRAMA” que se ejecuten en "EL MUNICIPIO" de conformidad con la normativa aplicable, así como cubrir o exentar la totalidad de los costos asociados a estos conceptos;

d. Promover, en el ámbito de su competencia, las acciones que resulten necesarias para salvaguardar y vigilar la correcta ejecución de “LOS PROYECTOS”, así como contribuir a su administración y conservación, y a la generación y preservación del orden público y la paz social de las mismas, en términos de la normativa aplicable;

e. Apoyar, de ser procedente, a “LA SEDATU”, “EL ESTADO” o la Instancia Ejecutora, en el ámbito de su competencia, en lo relativo a la ejecución, recepción, activación u operación de los tipos de apoyo consistentes en subsidios de la Vertiente Obras Comunitarias de “EL PROGRAMA” que, en su caso, sean aprobados en beneficio de la población de "EL MUNICIPIO";

f. Facilitar mecanismos de cooperación con las autoridades para que las obras, acciones o proyectos que deriven de los tipos de apoyo otorgados en el marco de la Vertiente Obras Comunitarias de “EL PROGRAMA” que, en su caso, sean aprobados en favor de la población de "EL MUNICIPIO", cuenten con el mobiliario y equipamiento adecuado para su correcto funcionamiento en beneficio de la comunidad, y

g. Las demás que resulten necesarias para dar cumplimiento al objeto del presente Convenio y aquellas que establezca “LA SEDATU”, “LAS REGLAS” y las demás disposiciones aplicables.

OCTAVA. CONTROL Y FISCALIZACIÓN

El ejercicio de los recursos federales de la Vertiente Obras Comunitarias de “EL PROGRAMA” está sujeto a las disposiciones federales aplicables y podrán ser auditados por las siguientes instancias, conforme a la legislación vigente y en el ámbito de sus respectivas competencias: el Órgano Interno de Control en “LA SEDATU”, la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la Auditoría Superior de la Federación y demás que en el ámbito de sus respectivas atribuciones resulten competentes.

NOVENA. TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONVENIO

“LAS PARTES” acuerdan que, atendiendo que el presente instrumento observa el principio de la buena fe; de común acuerdo podrán convenir la terminación anticipada del mismo.

El presente Convenio se podrá dar por terminado de manera anticipada por la existencia de alguna de las siguientes causas:

a. De presentarse caso fortuito, entendiéndose éste por un acontecimiento de la naturaleza;

b. Por fuerza mayor, entendiéndose un hecho humanamente inevitable, y

c. Por cumplimiento anticipado del objeto del presente Convenio.

Asimismo, “LA SEDATU” podrá, en cualquier momento, terminar anticipadamente el presente instrumento jurídico, sin que medie resolución judicial, sin responsabilidad alguna, y sin que resulte necesaria la autorización de otra de “LAS PARTES”, cuando cualquiera de las mismas no cumpla en tiempo y forma con los compromisos pactados en este Convenio Marco de Coordinación, o de presentarse alguna circunstancia prevista en “LAS REGLAS”, y demás normativa aplicable, para tal efecto.

DÉCIMA. CESIÓN DE DERECHOS.

“LAS PARTES” acuerdan que no podrán ceder en forma total o parcial los derechos y obligaciones establecidos o los que deriven del presente instrumento jurídico.

DÉCIMA PRIMERA. MODIFICACIONES

De considerarse procedente, el presente Convenio Marco de Coordinación se podrá modificar de común acuerdo por “LAS PARTES”, conforme a los preceptos y lineamientos que lo originan, dichas modificaciones deberán constar por escrito.

DÉCIMA SEGUNDA. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

“LAS PARTES” manifiestan su conformidad para interpretar, en el ámbito de sus respectivas competencias, y para resolver de común acuerdo, todo lo relativo a la ejecución y cumplimiento del presente Convenio Marco de Coordinación; asimismo, convienen en sujetarse para todo lo no previsto en el mismo, a lo dispuesto en los instrumentos legales y normativos señalados en la CLÁUSULA TERCERA de este Convenio.

De las controversias que surjan con motivo de la ejecución y cumplimiento del presente Convenio Marco de Coordinación, que no puedan ser resueltas de común acuerdo entre “LAS PARTES”, conocerán los Tribunales Federales competentes con sede en la Ciudad de México.

DÉCIMA TERCERA. DIFUSIÓN

“LAS PARTES” serán responsables, en el respectivo ámbito de sus competencias, de que durante la ejecución de las obras, acciones o proyectos apoyados con subsidios de la Vertiente Obras Comunitarias de “EL PROGRAMA”, se cumplan las disposiciones, estrategias y programas en materia de difusión, que se encuentren señaladas en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación, para el Ejercicio Fiscal 2025, “LAS REGLAS”, y demás normativa aplicable.

La publicidad, la información, la papelería y la documentación oficial relativa a las acciones realizadas deberá identificarse con el escudo nacional en los términos que establece la Ley Sobre el Escudo, la Bandera y el Himno Nacionales, y el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación, para el ejercicio fiscal 2025, e incluir la siguiente leyenda *“Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el Programa”*, conforme a lo establecido en el artículo 28 de la Ley General de Desarrollo Social.

DÉCIMA CUARTA. PROPIEDAD INTELECTUAL Y DERECHOS DE AUTOR

En caso de generarse derechos de propiedad intelectual con motivo de las actividades que se lleven a cabo en el marco de este Convenio, así como del diseño y la ejecución de las obras, acciones o proyectos apoyados con subsidios de la Vertiente Obras Comunitarias de “EL PROGRAMA”, "LAS PARTES" se obligan a reconocerse mutuamente o a las Instancias Ejecutoras, los créditos correspondientes y ajustarse a lo dispuesto en la Ley Federal del Derecho de Autor, su Reglamento y demás normatividad aplicable.

Asimismo, "LAS PARTES" convienen que la propiedad intelectual y los derechos de autor resultantes de las actividades que desarrollen conjuntamente corresponderá a la parte que haya producido o, en su caso, a todas ellas en proporción a sus aportaciones. Los derechos de autor de carácter patrimonial que se deriven del presente Convenio le corresponderán a la parte que haya participado o que haya aportado recursos para su realización, la cual, únicamente quedará obligada a otorgarle los créditos correspondientes por su autoría y colaboración a la otra parte.

DÉCIMA QUINTA. CONTRALORÍA SOCIAL

“LAS PARTES”, serán responsables a que durante la ejecución de las obras, acciones o proyectos apoyados con subsidios de la Vertiente Obras Comunitarias de “EL PROGRAMA”, se cumplan las disposiciones señaladas en “LAS REGLAS”, en materia de contraloría social; así como lo señalado en los Lineamientos vigentes emitidos por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, para promover las acciones necesarias que permitan la efectividad de la vigilancia ciudadana, bajo el Esquema o Esquemas validados por la misma dependencia.

DÉCIMA SEXTA. RELACIÓN LABORAL

"LAS PARTES" convienen que el personal aportado por cada una para la realización de las obras, acciones o proyectos apoyados con subsidios de la Vertiente Obras Comunitarias de “EL PROGRAMA”, se entenderá relacionado exclusivamente con aquella que lo empleó; por ende, cada una de ellas asumirá su responsabilidad por este concepto, y en ningún caso serán consideradas como patrones solidarios o sustitutos de la otra.

DÉCIMA SÉPTIMA. TRANSPARENCIA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

"LAS PARTES" acuerdan guardar y proteger la información reservada y/o confidencial que generen, obtengan, adquieran, transformen o se encuentre en su posesión, de acuerdo con la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, así como cualquier otro ordenamiento jurídico vigente en la materia, incluyendo, desde luego, los supuestos de confidencialidad y reserva estipulados en los citados ordenamientos, de considerarse procedente.

"LAS PARTES", en sus respectivos ámbitos de competencia serán responsables, en obtener el consentimiento de los titulares de datos personales y/o datos personales sensibles de conformidad con la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y demás normatividad aplicable, que se obtengan con motivo del cumplimiento del objeto del presente Convenio.

"LAS PARTES", en sus respectivos ámbitos de competencia se obligan a realizar los avisos de privacidad correspondientes, de conformidad con la mencionada Ley, y obtener las autorizaciones correspondientes para transferir dichos datos a la otra parte, cuando así sea necesario en términos de la legislación aplicable.

"LAS PARTES", en sus respectivos ámbitos de competencia serán responsables del manejo, almacenamiento y protección de los datos personales, y los datos personales sensibles que obtengan con motivo del cumplimiento del presente Convenio.

DÉCIMA OCTAVA. INTEGRIDAD

"LAS PARTES", se comprometen a actuar bajo los principios de legalidad, imparcialidad, transparencia, honestidad, e integridad, y a cumplir con todas las disposiciones en materia de responsabilidades de servidores públicos, previstas en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, el Código Penal Federal y su legislación local.

"LAS PARTES", se comprometen a que, las personas servidoras públicas adscritas a éstas ofrezcan, prometan, entreguen, autoricen, soliciten o acepten alguna ventaja indebida, económica o de otro tipo (o insinuado que lo harán o podrían hacerlo en el futuro) relacionada de algún modo con el presente instrumento o con los que deriven del mismo; y que habrán adoptado medidas razonables para evitar que lo lleven a cabo terceros, sujetos a su control o influencia significativa.

Para esos efectos, el alcance del objeto de este Convenio Marco de Coordinación se limita al necesario para cumplir con los fines y conducción normal de las actividades de cada una de "LAS PARTES".

DÉCIMA NOVENA. ANTICORRUPCIÓN

"LAS PARTES" se comprometen a no llevar a cabo acto de corrupción alguno, por lo que pactan que será causal de suspensión o terminación de la relación derivada del presente Convenio, el conocimiento de que la otra parte ha actuado en violación a la legislación aplicable en materia de anticorrupción, en particular al involucrarse o tolerar algún acto de corrupción o ser utilizada como conducto para cometerlo.

Para esos efectos, el alcance del objeto del presente instrumento jurídico se limita al necesario para cumplir con los fines y conducción normal de las actividades de cada una de "LAS PARTES".

VIGÉSIMA. DOMICILIOS

"LAS PARTES" señalan como sus domicilios convencionales para toda clase de avisos, comunicaciones, notificaciones y en general para todo lo relacionado con el presente Convenio Marco de Coordinación, los señalados en sus respectivas declaraciones.

Cualquier cambio de domicilio de las partes deberá ser notificado por escrito, dirigido a "LAS PARTES", con acuse de recibo, por lo menos con 10 (diez) días hábiles de anticipación a la fecha en que deba surtir efectos el cambio. Sin este aviso, todas las comunicaciones se entenderán como válidamente hechas en los domicilios aquí señalados.

VIGÉSIMA PRIMERA. VIGENCIA

El presente instrumento estará vigente a partir del día de su firma y hasta el 31 de diciembre de 2025.

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos del programa"

Enteradas "LAS PARTES" de su contenido y alcance legal, firman el presente Convenio Marco de Coordinación, en cinco tantos, en la Ciudad de México, a los 10 días del mes de abril de 2025, acordando su publicación en el Diario Oficial de la Federación, conforme al artículo 36 de la Ley de Planeación.- Por la SEDATU: Subsecretario de Ordenamiento Territorial, Urbano y Vivienda, Dr. **Víctor Hugo Hofmann Aguirre**.- Rúbrica.- Titular de la Dirección General de Obras Comunitarias, Lic. **Irving Mauricio Villa Villanueva**.- Rúbrica.- Por el Estado: Secretario General de Gobierno del Estado de México, Mtro. **Horacio Duarte Olivares**.- Rúbrica.- Por el Municipio: Presidenta Municipal Constitucional de Chalco, Estado de México, Lic. **Abigail Sánchez Martínez**.- Rúbrica.- Secretario del Ayuntamiento del Municipio de Chalco, Estado de México, Lic. **César Enrique Vallejo Sánchez**.- Rúbrica.

CONVENIO Marco de Coordinación para la distribución y ejercicio de subsidios de la Vertiente Obras Comunitarias del Programa de Mejoramiento Urbano, correspondiente al ejercicio fiscal 2025, que celebran la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, el Estado de México y el Municipio de Chicoloapan.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Desarrollo Territorial.- Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano.- Subsecretaría de Ordenamiento Territorial, Urbano y Vivienda.

PROGRAMA DE MEJORAMIENTO URBANO 2025 VERTIENTE OBRAS COMUNITARIAS

OC-04: CONVENIO MARCO DE COORDINACIÓN

Vertiente Obras Comunitarias
0C-04 Convenio Marco de Coordinación
Estado de México, Municipio de Chicoloapan
CMC/VOC/PMU/002/2025

Convenio Marco de Coordinación para la distribución y ejercicio de subsidios de la Vertiente Obras Comunitarias del Programa de Mejoramiento Urbano, correspondiente al ejercicio fiscal 2025, que celebran por una parte el Ejecutivo Federal, a través de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, en lo sucesivo “LA SEDATU”, representada en este acto por el Dr. Víctor Hugo Hofmann Aguirre, Titular de la Subsecretaría de Ordenamiento Territorial, Urbano y Vivienda; el Lic. Irving Mauricio Villa Villanueva, Titular de la Dirección General de Obras Comunitarias y Área Responsable de la Vertiente Obras Comunitarias; y por otra parte, el Gobierno del Estado de México, en lo sucesivo “EL ESTADO”, representado por el Mtro. Horacio Duarte Olivares, en su carácter de Secretario General de Gobierno; así como, el Ayuntamiento del Municipio de Chicoloapan, Estado de México, en lo sucesivo “EL MUNICIPIO”, representado por el C. Francisco Javier Mendoza Vásquez , Presidente Municipal Constitucional de Chicoloapan, quien actúa en compañía de la C. Cristina Mejía Palacio, en su carácter de Secretaria del Ayuntamiento de Chicoloapan; a quienes en conjunto se les denominará “LAS PARTES”, al tenor de los antecedentes, declaraciones y cláusulas siguientes:

ANTECEDENTES

1. Que el artículo 26, apartado A de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (Constitución) establece la obligación del Estado de organizar un sistema de planeación democrática del desarrollo nacional que imprima solidez, dinamismo, competitividad, permanencia y equidad al crecimiento de la economía para la independencia y la democratización política, social y cultural de la Nación.

2. Que el artículo 134 de la Constitución establece que los recursos económicos de que dispongan la Federación, las Entidades Federativas, los Municipios y las Demarcaciones Territoriales de la Ciudad de México, se administrarán con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados.

3. Que el artículo 28 de la Ley de Planeación establece que las acciones contenidas en el Plan Nacional de Desarrollo, así como en los programas que de éste emanen, deberán especificar las acciones que serán objeto de coordinación con los Gobiernos de las Entidades Federativas o de concertación con los grupos sociales interesados; por tanto, en términos del artículo 33 de la misma Ley, se podrá convenir con los Gobiernos Locales la participación que corresponda a los Municipios, satisfaciendo las formalidades que en cada caso procedan.

4. Que el artículo 41, fracción XX de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal señala que a “LA SEDATU” le corresponde promover y ejecutar la construcción de obras de infraestructura y equipamiento para el desarrollo regional y comunitario en coordinación con los gobiernos estatales y municipales, y con la participación de los sectores social y privado.

5. Que el artículo 4, fracción I, de la Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano, reconoce el derecho a la ciudad como un principio rector de la planeación, regulación y gestión de los asentamientos humanos, y lo define como la obligación del Estado de garantizar a todos los habitantes de un asentamiento humano o centros de población el acceso a la vivienda, infraestructura, equipamiento y servicios básicos, a partir de los derechos reconocidos por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y los tratados internacionales suscritos por México en la materia.

6. Que de igual forma el artículo 6, fracción VIII de la Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano dispone que la creación, recuperación, mantenimiento y defensa del Espacio Público para uso comunitario y para la movilidad es considerado una causa de utilidad pública.

7. Que el artículo 8, fracciones IX y XIII de la Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano señala que “LA SEDATU” tiene atribuciones para promover y ejecutar la construcción de obras de infraestructura y equipamiento para el Desarrollo Regional, Urbano y Rural, en coordinación con los gobiernos estatales, municipales y las Demarcaciones Territoriales, y con la participación de los sectores social y privado, impulsando el acceso de todos y todas a los servicios, beneficios y prosperidad que ofrecen las ciudades; así como coordinar sus actuaciones con las entidades federativas y los Municipios, con la participación de los sectores social y privado, en la realización de acciones e inversiones para el ordenamiento territorial de los asentamientos humanos y el Desarrollo Urbano de los Centros de Población, mediante la celebración de convenios y acuerdos.

8. Que los artículos 2, fracción LIII; 74 y 75, fracción VII de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, señalan que los subsidios son asignaciones de recursos federales previstas en el Presupuesto de Egresos que, a través de las Dependencias y Entidades, se otorgan a los diferentes sectores de la sociedad, a las Entidades Federativas o Municipios para fomentar el desarrollo de actividades sociales o económicas prioritarias de interés general, que serán ministrados por las Dependencias y Entidades, para evitar la duplicidad en el ejercicio de los recursos y reducir los gastos administrativos.

9. Que el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2025 (Presupuesto de Egresos), publicado en el Diario Oficial de la Federación el 24 de diciembre de 2024, contempla entre los programas presupuestarios del Ramo Administrativo 15 “Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano”, al Programa de Mejoramiento Urbano, en lo sucesivo "EL PROGRAMA".

10. Que de conformidad con los artículos 3 fracción XXI y 28 del Presupuesto de Egresos, el 5 de febrero de 2025, fueron publicadas, en el Diario Oficial de la Federación, las Reglas de Operación del Programa de Mejoramiento Urbano, para el ejercicio fiscal 2025, en lo sucesivo “LAS REGLAS”.

11. Que “EL PROGRAMA” tiene una cobertura a nivel nacional, cuya población potencial y objetivo son las personas que residen en los asentamientos humanos dentro del territorio mexicano con algún grado de habitabilidad inadecuado.

12. Que el numeral 4.2 de “LAS REGLAS” señala que la Vertiente Obras Comunitarias consiste asignar subsidios a comunidades organizadas para la ejecución de los tipos de apoyo, a efecto de contribuir a mejorar el acceso e inclusión de las personas a servicios artísticos, culturales, deportivos, turísticos, de descanso, de esparcimiento, de desarrollo comunitario, entre otros; a través del diseño, construcción, renovación o ampliación de equipamiento y espacio público, incluyendo asistencia técnica que permita la correcta ejecución de los tipos de apoyo.

13. “LAS REGLAS”, en su numeral *“13.5 Coordinación institucional”*, establecen que, con el propósito de propiciar la sinergia con otros Programas públicos y privados para el ordenamiento territorial, el desarrollo regional y comunitario en las localidades, municipios, demarcaciones territoriales y entidades federativas en las que interviene el Programa, "LA SEDATU" promoverá la coordinación de esfuerzos con dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, Estatal, Municipal, con instituciones y organismos privados; así como de la sociedad civil. Para ello, en su caso, se suscribirán los instrumentos jurídicos de coordinación correspondientes.

14. De conformidad con lo establecido en “LAS REGLAS”, con fecha 04 de abril de 2025, en la Segunda Sesión Extraordinaria del Comité de Validación de “EL PROGRAMA”, fue autorizado el Informe Técnico de Justificación y Viabilidad para el otorgamiento del subsidio, concerniente al Municipio de Chicoloapan, mismo que contienen la cartera de acciones o proyectos susceptibles a recibir recursos de “EL PROGRAMA”.

15. Que “EL PROGRAMA”, es un instrumento congruente con los Tratados Internacionales a los que México se ha adherido, como la Agenda 2030 y los Objetivos de Desarrollo Sostenible, en particular con el objetivo 11 denominado Ciudades y Comunidades Sostenibles, el cual establece: "Lograr que las Ciudades y los Asentamientos Humanos sean inclusivas, seguras, resilientes y sostenibles"; en específico las metas 11.1; 11.3; 11.7; 11.a y 11.b, resaltan la importancia de asegurar el acceso de todas las personas a viviendas y servicios básicos adecuados, seguros y asequibles, así como de mejorar los barrios marginales; de aumentar la urbanización inclusiva, sostenible y la capacidad para una planificación y gestión participativas, integradas y sostenibles de los Asentamientos Humanos; de proporcionar acceso universal a zonas verdes y espacios públicos seguros, inclusivos y accesibles, en particular para las mujeres y la niñez, las personas mayores de edad y las personas con discapacidad; de apoyar los vínculos económicos, sociales y ambientales positivos entre las zonas urbanas, periurbanas y rurales mediante el fortalecimiento de la planificación del desarrollo Nacional y regional y, finalmente, de aumentar sustancialmente el número de ciudades y asentamientos humanos que adoptan y ponen en marcha políticas y planes integrados para promover la inclusión, el uso eficiente de los recursos, la mitigación del cambio climático y la adaptación a él y la resiliencia ante los desastres.

DECLARACIONES

I. Declara “LA SEDATU” por conducto de su representante, que:

I.1. Es una Dependencia de la Administración Pública Federal Centralizada, de conformidad a los artículos 90 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y 1°; 2°; fracción I; 26 y 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

I.2. Entre sus atribuciones están las de: “Planear y proyectar la adecuada distribución de la población y la ordenación territorial de los centros de población, ciudades y zonas metropolitanas, bajo criterios de desarrollo sustentable, conjuntamente con las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal competentes y coordinar las acciones que el Ejecutivo Federal convenga con los Gobiernos en las Entidades Federativas y Municipales para la realización de acciones en esta materia, con la participación de los sectores social y privado”; “Promover y concertar programa de vivienda y de desarrollo urbano y metropolitano y, apoyar su ejecución, con la participación de los Gobiernos de las Entidades Federativas y Municipales, así como de los sectores social y privado, a efecto de que el desarrollo nacional en la materia se oriente hacia una planeación sustentable y de integración”, y “Promover y ejecutar la construcción de obras de infraestructura y equipamiento para el desarrollo regional y comunitario, en coordinación con los Gobiernos Estatales y Municipales y con la participación de los sectores social y privado”, de conformidad con lo establecido en el artículo 41, fracciones X, XIII y XX de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

I.3. Su representante, el Dr. Víctor Hugo Hofmann Aguirre, Titular de la Subsecretaría de Ordenamiento Territorial, Urbano y Vivienda, cuenta con atribuciones para suscribir el presente instrumento, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 2, apartado A, fracción I, inciso b, 7, fracciones XI y XII, y 18 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, así como en el numeral 11.2, fracción VII de “LAS REGLAS”.

I.4. El Lic. Irving Mauricio Villa Villanueva, Titular de la Dirección General de Obras Comunitarias y Área Responsable de la Vertiente Obras Comunitarias de “EL PROGRAMA”, en lo sucesivo “EL ÁREA RESPONSABLE” cuenta con atribuciones para suscribir el presente Convenio, de acuerdo con lo señalado en los artículos 2, apartado A, fracción III, inciso h), 9, fracciones IV, VI y XXVI, y 20 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agrario Territorial y Urbano; así como en el numeral 11.4 fracción II, inciso i) de “LAS REGLAS”.

I.5. Para efectos de este Convenio, señala como su domicilio el ubicado en Avenida Nuevo León número 210, Colonia Hipódromo Condesa, Alcaldía Cuauhtémoc, Código Postal 06I00, Ciudad de México.

II. Declara “EL ESTADO” por conducto de su representante, que:

II.1. El Estado de México, es una entidad libre y soberana en lo que se refiere a su régimen interior y es parte integrante de los Estados Unidos Mexicanos, de conformidad con los artículos 40, 42, fracción I, 43, 115 y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

II.2. El Mtro. Horacio Duarte Olivares, en su carácter de Secretario General de Gobierno, está plenamente facultado para suscribir el presente instrumento jurídico, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 78 de la Constitución Política del Estad Libre y Soberano de México; 4, 6, 15, 19, 23, fracción I, 24 y 25 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México; así como 2, 6 y 7 del Reglamento Interior de la Secretaría General de Gobierno.

II.3. Para efectos del presente instrumento, señala como su domicilio el ubicado en Lerdo Poniente No. 300, entre Primo de Verdad y Nicolás Bravo, Colonia Centro, Toluca, Estado de México. CP 50000.

III. "EL MUNICIPIO" declara por conducto de su representante, que:

III.1. Es una institución de derecho público, que posee personalidad jurídica y patrimonio propio, con libertad para administrar su hacienda, de conformidad con los artículos 115, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; así como el 112, 113, 117, 122 y 138 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 1°, 2°, 3°, 6° y 31 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.

III.2. El C. Francisco Javier Mendoza Vásquez , Presidente Municipal Constitucional de Chicoloapan, Estado de México, está plenamente facultado para celebrar los contratos y convenios necesarios para el beneficio de “EL MUNICIPIO”, de conformidad con los artículos 128 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México 48 fracciones II y IV y 50 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, así como los numerales 7.5.4 y 11.6 de “LAS REGLAS”.

III.3. La C. Cristina Mejia Palacio, en su carácter de Secretaria del Ayuntamiento de Chicoloapan, asiste al Presidente Municipal Constitucional de Chicoloapan, en el Estado de México, en la firma del presente Convenio, y cuenta con facultades para suscribirlo, en términos de los artículos 121 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México y, 91 fracción V de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.

III.4. Para efectos del presente Convenio, señalan como su domicilio el ubicado en Plaza de la Constitución s/n, Cabecera Municipal, Chicoloapan, Estado de México.

IV. Declaran “LAS PARTES” que:

IV.1. En la celebración del presente acto jurídico no existe error, dolo o mala fe, por lo que es celebrado de manera voluntaria, y reconocen mutuamente la personalidad con que comparecen sus respectivos representantes.

IV.2. Una vez reconocida plenamente la personalidad y capacidad jurídica con que comparece cada una de “LAS PARTES”; es su voluntad celebrar el presente Convenio Marco de Coordinación.

Con base en los antecedentes y declaraciones de este instrumento y con fundamento en los artículos 26, apartado A; 90 y 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1°; 2°; 17 Bis, 26 y 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 28 y 33 de la Ley de Planeación; 4; 8; 9; 48; 49; 50 y 51 de la Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano; 70, fracción XV, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 3 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 1; 7, fracciones XI y XII; 2, fracción I, 9, 18 y 20 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano; las disposiciones contenidas en “LAS REGLAS”, y demás disposiciones jurídicas aplicables, “LAS PARTES” celebran el presente Convenio Marco de Coordinación, al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO

El objeto del presente Convenio Marco de Coordinación es reconocer y aceptar la ejecución de “EL PROGRAMA” en "EL MUNICIPIO", coordinando acciones, voluntades y capacidades entre "LAS PARTES" a fin de establecer las bases y los mecanismos para la distribución y ejercicio de los subsidios de la Vertiente Obras Comunitarias de “EL PROGRAMA” para el ejercicio fiscal 2025, así como coadyuvar en el ámbito de sus respectivas competencias para que se ejecuten los tipos de apoyo y, en su caso, se activen los proyectos que deriven de las modalidades de dicha Vertiente, a los cuales, en los sucesivo se les denominará como " LOS PROYECTOS" en beneficio de la población.

Los recursos financieros que, en su caso, aporte “LA SEDATU” son subsidios que no pierden su carácter federal y que provienen del Ramo Administrativo 15 “Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano”, asignados a la Vertiente Obras Comunitarias de “EL PROGRAMA”.

Estos subsidios estarán sujetos, en todo momento, a la disponibilidad presupuestal de la Vertiente Obras Comunitarias de “EL PROGRAMA”.

SEGUNDA. EJECUCIÓN ESPECÍFICA DE LOS TIPOS DE APOYO DE LA VERTIENTE OBRAS COMUNITARIAS DE “EL PROGRAMA”

La implementación y ejecución de “EL PROGRAMA” se dará de conformidad con la mecánica operativa de la Vertiente Obras Comunitarias, por lo cual, en su oportunidad se llevará a cabo la formalización de los instrumentos jurídicos específicos aplicables, acorde a lo establecido en “LAS REGLAS”, en los que se establecerá la información correspondiente a los tipos de apoyo que serán otorgados, a través de subsidios de la Vertiente Obras Comunitarias de “EL PROGRAMA”; y en los cuales aplicará el contenido de los apartados de este Convenio Marco de Coordinación, conforme a la normativa aplicable.

“LAS PARTES” convienen que para la ejecución de los tipos de apoyo que sean otorgados, a través de subsidios de la Vertiente Obras Comunitarias de “EL PROGRAMA”, se deberán formalizar desde los instrumentos jurídicos aplicables, hasta la suscripción del Acta de Término, en la que se hace constar la entrega recepción de los trabajos realizados conforme al formato (*VOC-08*), disponible para consulta en el micrositio de "EL PROGRAMA" https://mimexicolate.gob.mx/, obligándose "EL MUNICIPIO" o, de ser procedente, “EL ESTADO”, a realizar las acciones que resulten necesarias para recibirlas y, en su caso, activarlas, administrarlas y conservarlas, conforme a la normativa aplicable.

TERCERA. NORMATIVIDAD

Para la ejecución de "LOS PROYECTOS" que sean apoyados con subsidios de la Vertiente Obras Comunitarias de “EL PROGRAMA”, “LAS PARTES” convienen que se sujetarán, en lo aplicable, a lo establecido en “LAS REGLAS”, el presente Convenio Marco de Coordinación, los instrumentos jurídicos específicos aplicables a la Vertiente Obras Comunitarias, así como a las demás disposiciones jurídicas federales y locales aplicables.

CUARTA. INSTANCIA EJECUTORA DE “LOS PROYECTOS”

En los Convenios de Coordinación Específicos o los instrumentos jurídicos aplicables, se señalará la Instancia Ejecutora de “LOS PROYECTOS” que serán subsidios de la Vertiente Obras Comunitarias de “EL PROGRAMA”, es decir, el Comité de Obras Comunitarias respectivo; el cual tendrá las obligaciones y responsabilidades que se establecen en “LAS REGLAS” y demás normativa aplicable.

QUINTA. RESPONSABILIDADES DE “LA SEDATU”

a. Suscribir los instrumentos jurídicos que correspondan, de acuerdo con las disposiciones aplicables, así como dar cumplimiento a lo convenido;

b. Otorgar subsidios federales para la ejecución de "EL PROGRAMA" en "EL MUNICIPIO";

c. Evaluar y, en su caso, aprobar, los tipos de apoyo presentados para apoyar a "EL MUNICIPIO" conforme a lo previsto en “LAS REGLAS” y demás normativa aplicable;

d. Promover, integrar y dar seguimiento a las actividades en materia de contraloría social; entre otras conformando y capacitando a los comités de contraloría social, ajustándose al esquema de operación, la guía operativa y el programa anual de trabajo en la materia determinado por "EL PROGRAMA", y validados por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, con el apoyo que corresponde de “LAS PARTES”;

e. Solicitar el apoyo o intervención de “EL ESTADO” o “EL MUNICIPIO”, cuando así se requiera para la correcta ejecución, recepción o activación de las obras, proyectos o acciones que sean otorgados mediante subsidios de la Vertiente Obras Comunitarias de “EL PROGRAMA”;

f. Las demás que resulten necesarias para dar cumplimiento al objeto del presente Convenio, y aquellas que resulten aplicables conforme a lo que señalan "LAS REGLAS", y demás normativa aplicable.

SEXTA. RESPONSABILIDADES DE “EL ESTADO”

Para el cumplimiento del objeto del presente Convenio Marco de Coordinación, "EL ESTADO" asume los siguientes compromisos:

a. Suscribir los instrumentos jurídicos que correspondan, de acuerdo con las disposiciones aplicables, así como dar cumplimiento a lo convenido;

b. Apoyar en el ámbito de sus competencias para el cumplimiento de los objetivos y metas de "EL PROGRAMA";

c. Apoyar, de ser procedente, a “LA SEDATU”, “EL MUNICIPIO” o la Instancia Ejecutora, en el ámbito de su competencia, en lo relativo a la ejecución, recepción, activación u operación de los tipos de apoyo consistentes en subsidios de la Vertiente Obras Comunitarias de “EL PROGRAMA” que, en su caso, sean aprobados en beneficio de la población de "EL MUNICIPIO";

d. Autorizar y, en su caso, gestionar o instruir la exención del pago de derechos de dictámenes, licencias, permisos o trámites que resulten necesarios, en beneficio de la población de "EL MUNICIPIO", conforme a lo que disponga la normativa aplicable;

e. Coadyuvar en el cumplimiento de los objetivos de "EL PROGRAMA" de conformidad a lo dispuesto en "LAS REGLAS", en el ámbito de sus competencias;

f. Las demás que resulten necesarias en el ámbito de su competencia para dar cumplimiento al objeto del presente Convenio, en términos de la normativa aplicable.

SÉPTIMA. RESPONSABILIDADES DE "EL MUNICIPIO"

Para el cumplimiento del objeto del presente Convenio Marco de Coordinación, "EL MUNICIPIO" tiene las siguientes obligaciones:

a. Suscribir los instrumentos jurídicos que correspondan, de acuerdo con las disposiciones aplicables, así como dar cumplimiento a lo convenido;

b. Apoyar con las gestiones necesarias para que se cumpla con la normativa aplicable en materia de protección civil, reglamentos de construcción, Normas Oficiales Mexicanas o cualquier otra relacionada con las obras comunitarias, acciones o proyectos que deriven de tipos de apoyo de la Vertiente Obras Comunitarias de “EL PROGRAMA”;

c. En su caso, emitir las autorizaciones, licencias de construcción, dictámenes de factibilidad entre otros, de las obras, acciones o proyectos correspondientes a tipos de apoyo de la Vertiente Obras Comunitarias de “EL PROGRAMA” que se ejecuten en "EL MUNICIPIO" de conformidad con la normativa aplicable, así como cubrir o exentar la totalidad de los costos asociados a estos conceptos;

d. Promover, en el ámbito de su competencia, las acciones que resulten necesarias para salvaguardar y vigilar la correcta ejecución de “LOS PROYECTOS”, así como contribuir a su administración y conservación, y a la generación y preservación del orden público y la paz social de las mismas, en términos de la normativa aplicable;

e. Apoyar, de ser procedente, a “LA SEDATU”, “EL ESTADO” o la Instancia Ejecutora, en el ámbito de su competencia, en lo relativo a la ejecución, recepción, activación u operación de los tipos de apoyo consistentes en subsidios de la Vertiente Obras Comunitarias de “EL PROGRAMA” que, en su caso, sean aprobados en beneficio de la población de "EL MUNICIPIO";

f. Facilitar mecanismos de cooperación con las autoridades para que las obras, acciones o proyectos que deriven de los tipos de apoyo otorgados en el marco de la Vertiente Obras Comunitarias de “EL PROGRAMA” que, en su caso, sean aprobados en favor de la población de "EL MUNICIPIO", cuenten con el mobiliario y equipamiento adecuado para su correcto funcionamiento en beneficio de la comunidad, y

g. Las demás que resulten necesarias para dar cumplimiento al objeto del presente Convenio y aquellas que establezca “LA SEDATU”, “LAS REGLAS” y las demás disposiciones aplicables.

OCTAVA. CONTROL Y FISCALIZACIÓN

El ejercicio de los recursos federales de la Vertiente Obras Comunitarias de “EL PROGRAMA” está sujeto a las disposiciones federales aplicables y podrán ser auditados por las siguientes instancias, conforme a la legislación vigente y en el ámbito de sus respectivas competencias: el Órgano Interno de Control en “LA SEDATU”, la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la Auditoría Superior de la Federación y demás que en el ámbito de sus respectivas atribuciones resulten competentes.

NOVENA. TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONVENIO

“LAS PARTES” acuerdan que, atendiendo que el presente instrumento observa el principio de la buena fe; de común acuerdo podrán convenir la terminación anticipada del mismo.

El presente Convenio se podrá dar por terminado de manera anticipada por la existencia de alguna de las siguientes causas:

a. De presentarse caso fortuito, entendiéndose éste por un acontecimiento de la naturaleza;

b. Por fuerza mayor, entendiéndose un hecho humanamente inevitable, y

c. Por cumplimiento anticipado del objeto del presente Convenio.

Asimismo, “LA SEDATU” podrá, en cualquier momento, terminar anticipadamente el presente instrumento jurídico, sin que medie resolución judicial, sin responsabilidad alguna, y sin que resulte necesaria la autorización de otra de “LAS PARTES”, cuando cualquiera de las mismas no cumpla en tiempo y forma con los compromisos pactados en este Convenio Marco de Coordinación, o de presentarse alguna circunstancia prevista en “LAS REGLAS”, y demás normativa aplicable, para tal efecto.

DÉCIMA. CESIÓN DE DERECHOS.

“LAS PARTES” acuerdan que no podrán ceder en forma total o parcial los derechos y obligaciones establecidos o los que deriven del presente instrumento jurídico.

DÉCIMA PRIMERA. MODIFICACIONES

De considerarse procedente, el presente Convenio Marco de Coordinación se podrá modificar de común acuerdo por “LAS PARTES”, conforme a los preceptos y lineamientos que lo originan, dichas modificaciones deberán constar por escrito.

DÉCIMA SEGUNDA. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

“LAS PARTES” manifiestan su conformidad para interpretar, en el ámbito de sus respectivas competencias, y para resolver de común acuerdo, todo lo relativo a la ejecución y cumplimiento del presente Convenio Marco de Coordinación; asimismo, convienen en sujetarse para todo lo no previsto en el mismo, a lo dispuesto en los instrumentos legales y normativos señalados en la CLÁUSULA TERCERA de este Convenio.

De las controversias que surjan con motivo de la ejecución y cumplimiento del presente Convenio Marco de Coordinación, que no puedan ser resueltas de común acuerdo entre “LAS PARTES”, conocerán los Tribunales Federales competentes con sede en la Ciudad de México.

DÉCIMA TERCERA. DIFUSIÓN

“LAS PARTES” serán responsables, en el respectivo ámbito de sus competencias, de que durante la ejecución de las obras, acciones o proyectos apoyados con subsidios de la Vertiente Obras Comunitarias de “EL PROGRAMA”, se cumplan las disposiciones, estrategias y programas en materia de difusión, que se encuentren señaladas en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación, para el Ejercicio Fiscal 2025, “LAS REGLAS”, y demás normativa aplicable.

La publicidad, la información, la papelería y la documentación oficial relativa a las acciones realizadas deberá identificarse con el escudo nacional en los términos que establece la Ley Sobre el Escudo, la Bandera y el Himno Nacionales, y el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación, para el ejercicio fiscal 2025, e incluir la siguiente leyenda *“Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el Programa”*, conforme a lo establecido en el artículo 28 de la Ley General de Desarrollo Social.

DÉCIMA CUARTA. PROPIEDAD INTELECTUAL Y DERECHOS DE AUTOR

En caso de generarse derechos de propiedad intelectual con motivo de las actividades que se lleven a cabo en el marco de este Convenio, así como del diseño y la ejecución de las obras, acciones o proyectos apoyados con subsidios de la Vertiente Obras Comunitarias de “EL PROGRAMA”, "LAS PARTES" se obligan a reconocerse mutuamente o a las Instancias Ejecutoras, los créditos correspondientes y ajustarse a lo dispuesto en la Ley Federal del Derecho de Autor, su Reglamento y demás normatividad aplicable.

Asimismo, "LAS PARTES" convienen que la propiedad intelectual y los derechos de autor resultantes de las actividades que desarrollen conjuntamente corresponderá a la parte que haya producido o, en su caso, a todas ellas en proporción a sus aportaciones. Los derechos de autor de carácter patrimonial que se deriven del presente Convenio le corresponderán a la parte que haya participado o que haya aportado recursos para su realización, la cual, únicamente quedará obligada a otorgarle los créditos correspondientes por su autoría y colaboración a la otra parte.

DÉCIMA QUINTA. CONTRALORÍA SOCIAL

“LAS PARTES”, serán responsables a que durante la ejecución de las obras, acciones o proyectos apoyados con subsidios de la Vertiente Obras Comunitarias de “EL PROGRAMA”, se cumplan las disposiciones señaladas en “LAS REGLAS”, en materia de contraloría social; así como lo señalado en los Lineamientos vigentes emitidos por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, para promover las acciones necesarias que permitan la efectividad de la vigilancia ciudadana, bajo el Esquema o Esquemas validados por la misma dependencia.

DÉCIMA SEXTA. RELACIÓN LABORAL

"LAS PARTES" convienen que el personal aportado por cada una para la realización de las obras, acciones o proyectos apoyados con subsidios de la Vertiente Obras Comunitarias de “EL PROGRAMA”, se entenderá relacionado exclusivamente con aquella que lo empleó; por ende, cada una de ellas asumirá su responsabilidad por este concepto, y en ningún caso serán consideradas como patrones solidarios o sustitutos de la otra.

DÉCIMA SÉPTIMA. TRANSPARENCIA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

“LAS PARTES” acuerdan guardar y proteger la información reservada y/o confidencial que generen, obtengan, adquieran, transformen o se encuentre en su posesión, de acuerdo con la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, así como cualquier otro ordenamiento jurídico vigente en la materia, incluyendo, desde luego, los supuestos de confidencialidad y reserva estipulados en los citados ordenamientos, de considerarse procedente.

"LAS PARTES", en sus respectivos ámbitos de competencia serán responsables, en obtener el consentimiento de los titulares de datos personales y/o datos personales sensibles de conformidad con la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y demás normatividad aplicable, que se obtengan con motivo del cumplimiento del objeto del presente Convenio.

"LAS PARTES", en sus respectivos ámbitos de competencia se obligan a realizar los avisos de privacidad correspondientes, de conformidad con la mencionada Ley, y obtener las autorizaciones correspondientes para transferir dichos datos a la otra parte, cuando así sea necesario en términos de la legislación aplicable.

"LAS PARTES", en sus respectivos ámbitos de competencia serán responsables del manejo, almacenamiento y protección de los datos personales, y los datos personales sensibles que obtengan con motivo del cumplimiento del presente Convenio.

DÉCIMA OCTAVA. INTEGRIDAD

"LAS PARTES", se comprometen a actuar bajo los principios de legalidad, imparcialidad, transparencia, honestidad, e integridad, y a cumplir con todas las disposiciones en materia de responsabilidades de servidores públicos, previstas en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, el Código Penal Federal y su legislación local.

"LAS PARTES", se comprometen a que, las personas servidoras públicas adscritas a éstas ofrezcan, prometan, entreguen, autoricen, soliciten o acepten alguna ventaja indebida, económica o de otro tipo (o insinuado que lo harán o podrían hacerlo en el futuro) relacionada de algún modo con el presente instrumento o con los que deriven del mismo; y que habrán adoptado medidas razonables para evitar que lo lleven a cabo terceros, sujetos a su control o influencia significativa.

Para esos efectos, el alcance del objeto de este Convenio Marco de Coordinación se limita al necesario para cumplir con los fines y conducción normal de las actividades de cada una de "LAS PARTES".

DÉCIMA NOVENA. ANTICORRUPCIÓN

"LAS PARTES" se comprometen a no llevar a cabo acto de corrupción alguno, por lo que pactan que será causal de suspensión o terminación de la relación derivada del presente Convenio, el conocimiento de que la otra parte ha actuado en violación a la legislación aplicable en materia de anticorrupción, en particular al involucrarse o tolerar algún acto de corrupción o ser utilizada como conducto para cometerlo.

Para esos efectos, el alcance del objeto del presente instrumento jurídico se limita al necesario para cumplir con los fines y conducción normal de las actividades de cada una de "LAS PARTES".

VIGÉSIMA. DOMICILIOS

"LAS PARTES" señalan como sus domicilios convencionales para toda clase de avisos, comunicaciones, notificaciones y en general para todo lo relacionado con el presente Convenio Marco de Coordinación, los señalados en sus respectivas declaraciones.

Cualquier cambio de domicilio de las partes deberá ser notificado por escrito, dirigido a "LAS PARTES", con acuse de recibo, por lo menos con 10 (diez) días hábiles de anticipación a la fecha en que deba surtir efectos el cambio. Sin este aviso, todas las comunicaciones se entenderán como válidamente hechas en los domicilios aquí señalados.

VIGÉSIMA PRIMERA. VIGENCIA

El presente instrumento estará vigente a partir del día de su firma y hasta el 31 de diciembre de 2025.

Enteradas "LAS PARTES" de su contenido y alcance legal, firman el presente Convenio Marco de Coordinación, en cinco tantos, en la Ciudad de México, a los 10 días del mes de abril de 2025, acordando su publicación en el Diario Oficial de la Federación, conforme al artículo 36 de la Ley de Planeación.- Por la SEDATU: Subsecretario de Ordenamiento Territorial, Urbano y Vivienda, Dr. **Víctor Hugo Hofmann Aguirre**.- Rúbrica.- Titular de la Dirección General de Obras Comunitarias, Lic. **Irving Mauricio Villa Villanueva**.- Rúbrica.- Por el Estado: Secretario General de Gobierno del Estado de México, Mtro. **Horacio Duarte Olivares**.- Rúbrica.- Por el Municipio: Presidente Municipal Constitucional de Chicoloapan, Estado de México, C. **Francisco Javier Mendoza Vásquez**.- Rúbrica.- Secretaria Municipal de Chicoloapan, Estado de México, C. **Cristina Mejía Palacio**.- Rúbrica.

CONVENIO Marco de Coordinación para la distribución y ejercicio de subsidios de la Vertiente Obras Comunitarias del Programa de Mejoramiento Urbano, correspondiente al ejercicio fiscal 2025, que celebran la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, el Estado de México y el Municipio de Chimalhuacán.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Desarrollo Territorial.- Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano.- Subsecretaría de Ordenamiento Territorial, Urbano y Vivienda.

PROGRAMA DE MEJORAMIENTO URBANO 2025 VERTIENTE OBRAS COMUNITARIAS

OC-04: CONVENIO MARCO DE COORDINACIÓN

Vertiente Obras Comunitarias
0C-04 Convenio Marco de Coordinación
Estado de México, Municipio de Chimalhuacán
CMC/VOC/PMU/003/2025

Convenio Marco de Coordinación para la distribución y ejercicio de subsidios de la Vertiente Obras Comunitarias del Programa de Mejoramiento Urbano, correspondiente al ejercicio fiscal 2025, que celebran por una parte el Ejecutivo Federal, a través de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, en lo sucesivo “LA SEDATU”, representada en este acto por el Dr. Víctor Hugo Hofmann Aguirre, Titular de la Subsecretaría de Ordenamiento Territorial, Urbano y Vivienda; el Lic. Irving Mauricio Villa Villanueva, Titular de la Dirección General de Obras Comunitarias y Área Responsable de la Vertiente Obras Comunitarias; y por otra parte, el Gobierno del Estado de México, en lo sucesivo “EL ESTADO”, representado por el Mtro. Horacio Duarte Olivares, en su carácter de Secretario General de Gobierno; así como, el Ayuntamiento del Municipio de Chimalhuacán, Estado de México, en lo sucesivo “EL MUNICIPIO”, representado por la C. Xóchitl Flores Jiménez, en su carácter de Presidenta Constitucional Municipal, quien actúa en compañía de la C. Patricia Josefina Jiménez Hernández, en su carácter de Secretaria del H. Ayuntamiento del Municipio de Chimalhuacán, Estado de México; a quienes en conjunto se les denominará “LAS PARTES”, al tenor de los antecedentes, declaraciones y cláusulas siguientes:

ANTECEDENTES

1. Que el artículo 26, apartado A de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (Constitución) establece la obligación del Estado de organizar un sistema de planeación democrática del desarrollo nacional que imprima solidez, dinamismo, competitividad, permanencia y equidad al crecimiento de la economía para la independencia y la democratización política, social y cultural de la Nación.

2. Que el artículo 134 de la Constitución establece que los recursos económicos de que dispongan la Federación, las Entidades Federativas, los Municipios y las Demarcaciones Territoriales de la Ciudad de México, se administrarán con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados.

3. Que el artículo 28 de la Ley de Planeación establece que las acciones contenidas en el Plan Nacional de Desarrollo, así como en los programas que de éste emanen, deberán especificar las acciones que serán objeto de coordinación con los Gobiernos de las Entidades Federativas o de concertación con los grupos sociales interesados; por tanto, en términos del artículo 33 de la misma Ley, se podrá convenir con los Gobiernos Locales la participación que corresponda a los Municipios, satisfaciendo las formalidades que en cada caso procedan.

4. Que el artículo 41, fracción XX de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal señala que a “LA SEDATU” le corresponde promover y ejecutar la construcción de obras de infraestructura y equipamiento para el desarrollo regional y comunitario en coordinación con los gobiernos estatales y municipales, y con la participación de los sectores social y privado.

5. Que el artículo 4, fracción I, de la Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano, reconoce el derecho a la ciudad como un principio rector de la planeación, regulación y gestión de los asentamientos humanos, y lo define como la obligación del Estado de garantizar a todos los habitantes de un asentamiento humano o centros de población el acceso a la vivienda, infraestructura, equipamiento y servicios básicos, a partir de los derechos reconocidos por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y los tratados internacionales suscritos por México en la materia.

6. Que de igual forma el artículo 6, fracción VIII de la Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano dispone que la creación, recuperación, mantenimiento y defensa del Espacio Público para uso comunitario y para la movilidad es considerado una causa de utilidad pública.

7. Que el artículo 8, fracciones IX y XIII de la Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano señala que “LA SEDATU” tiene atribuciones para promover y ejecutar la construcción de obras de infraestructura y equipamiento para el Desarrollo Regional, Urbano y Rural, en coordinación con los gobiernos estatales, municipales y las Demarcaciones Territoriales, y con la participación de los sectores social y privado, impulsando el acceso de todos y todas a los servicios, beneficios y prosperidad que ofrecen las ciudades; así como coordinar sus actuaciones con las entidades federativas y los Municipios, con la participación de los sectores social y privado, en la realización de acciones e inversiones para el ordenamiento territorial de los asentamientos humanos y el Desarrollo Urbano de los Centros de Población, mediante la celebración de convenios y acuerdos.

8. Que los artículos 2, fracción LIII; 74 y 75, fracción VII de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, señalan que los subsidios son asignaciones de recursos federales previstas en el Presupuesto de Egresos que, a través de las Dependencias y Entidades, se otorgan a los diferentes sectores de la sociedad, a las Entidades Federativas o Municipios para fomentar el desarrollo de actividades sociales o económicas prioritarias de interés general, que serán ministrados por las Dependencias y Entidades, para evitar la duplicidad en el ejercicio de los recursos y reducir los gastos administrativos.

9. Que el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2025 (Presupuesto de Egresos), publicado en el Diario Oficial de la Federación el 24 de diciembre de 2024, contempla entre los programas presupuestarios del Ramo Administrativo 15 “Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano”, al Programa de Mejoramiento Urbano, en lo sucesivo "EL PROGRAMA".

10. Que de conformidad con los artículos 3 fracción XXI y 28 del Presupuesto de Egresos, el 5 de febrero de 2025, fueron publicadas, en el Diario Oficial de la Federación, las Reglas de Operación del Programa de Mejoramiento Urbano, para el ejercicio fiscal 2025, en lo sucesivo “LAS REGLAS”.

11. Que “EL PROGRAMA” tiene una cobertura a nivel nacional, cuya población potencial y objetivo son las personas que residen en los asentamientos humanos dentro del territorio mexicano con algún grado de habitabilidad inadecuado.

12. Que el numeral 4.2 de “LAS REGLAS” señala que la Vertiente Obras Comunitarias consiste asignar subsidios a comunidades organizadas para la ejecución de los tipos de apoyo, a efecto de contribuir a mejorar el acceso e inclusión de las personas a servicios artísticos, culturales, deportivos, turísticos, de descanso, de esparcimiento, de desarrollo comunitario, entre otros; a través del diseño, construcción, renovación o ampliación de equipamiento y espacio público, incluyendo asistencia técnica que permita la correcta ejecución de los tipos de apoyo.

13. “LAS REGLAS”, en su numeral *“13.5 Coordinación institucional”*, establecen que, con el propósito de propiciar la sinergia con otros Programas públicos y privados para el ordenamiento territorial, el desarrollo regional y comunitario en las localidades, municipios, demarcaciones territoriales y entidades federativas en las que interviene el Programa, "LA SEDATU" promoverá la coordinación de esfuerzos con dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, Estatal, Municipal, con instituciones y organismos privados; así como de la sociedad civil. Para ello, en su caso, se suscribirán los instrumentos jurídicos de coordinación correspondientes.

14. De conformidad con lo establecido en “LAS REGLAS”, con fecha 04 de abril de 2025, en la Segunda Sesión Extraordinaria del Comité de Validación de “EL PROGRAMA”, fue autorizado el Informe Técnico de Justificación y Viabilidad para el otorgamiento del subsidio, concerniente al Municipio de Chimalhuacán, mismo que contienen la cartera de acciones o proyectos susceptibles a recibir recursos de “EL PROGRAMA”.

15. Que “EL PROGRAMA”, es un instrumento congruente con los Tratados Internacionales a los que México se ha adherido, como la Agenda 2030 y los Objetivos de Desarrollo Sostenible, en particular con el objetivo 11 denominado Ciudades y Comunidades Sostenibles, el cual establece: "Lograr que las Ciudades y los Asentamientos Humanos sean inclusivas, seguras, resilientes y sostenibles"; en específico las metas 11.1; 11.3; 11.7; 11.a y 11.b, resaltan la importancia de asegurar el acceso de todas las personas a viviendas y servicios básicos adecuados, seguros y asequibles, así como de mejorar los barrios marginales; de aumentar la urbanización inclusiva, sostenible y la capacidad para una planificación y gestión participativas, integradas y sostenibles de los Asentamientos Humanos; de proporcionar acceso universal a zonas verdes y espacios públicos seguros, inclusivos y accesibles, en particular para las mujeres y la niñez, las personas mayores de edad y las personas con discapacidad; de apoyar los vínculos económicos, sociales y ambientales positivos entre las zonas urbanas, periurbanas y rurales mediante el fortalecimiento de la planificación del desarrollo Nacional y regional y, finalmente, de aumentar sustancialmente el número de ciudades y asentamientos humanos que adoptan y ponen en marcha políticas y planes integrados para promover la inclusión, el uso eficiente de los recursos, la mitigación del cambio climático y la adaptación a él y la resiliencia ante los desastres.

DECLARACIONES

I. Declara "LA SEDATU" por conducto de su representante, que:

I.1. Es una Dependencia de la Administración Pública Federal Centralizada, de conformidad a los artículos 90 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y 1°; 2°; fracción I; 26 y 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

I.2. Entre sus atribuciones están las de: "Planear y proyectar la adecuada distribución de la población y la ordenación territorial de los centros de población, ciudades y zonas metropolitanas, bajo criterios de desarrollo sustentable, conjuntamente con las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal competentes y coordinar las acciones que el Ejecutivo Federal convenga con los Gobiernos en las Entidades Federativas y Municipales para la realización de acciones en esta materia, con la participación de los sectores social y privado"; "Promover y concertar programa de vivienda y de desarrollo urbano y metropolitano y, apoyar su ejecución, con la participación de los Gobiernos de las Entidades Federativas y Municipales, así como de los sectores social y privado, a efecto de que el desarrollo nacional en la materia se oriente hacia una planeación sustentable y de integración", y "Promover y ejecutar la construcción de obras de infraestructura y equipamiento para el desarrollo regional y comunitario, en coordinación con los Gobiernos Estatales y Municipales y con la participación de los sectores social y privado", de conformidad con lo establecido en el artículo 41, fracciones X, XIII y XX de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

I.3. Su representante, el Dr. Víctor Hugo Hofmann Aguirre, Titular de la Subsecretaría de Ordenamiento Territorial, Urbano y Vivienda, cuenta con atribuciones para suscribir el presente instrumento, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 2, apartado A, fracción I, inciso b, 7, fracciones XI y XII, y 18 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, así como en el numeral 11.2, fracción VII de "LAS REGLAS".

I.4. El Lic. Irving Mauricio Villa Villanueva, Titular de la Dirección General de Obras Comunitarias y Área Responsable de la Vertiente Obras Comunitarias de "EL PROGRAMA", en lo sucesivo "EL ÁREA RESPONSABLE" cuenta con atribuciones para suscribir el presente Convenio, de acuerdo con lo señalado en los artículos 2, apartado A, fracción III, inciso h), 9, fracciones IV, VI y XXVI, y 20 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agrario Territorial y Urbano; así como en el numeral 11.4 fracción II, inciso i) de "LAS REGLAS".

I.5. Para efectos de este Convenio, señala como su domicilio el ubicado en Avenida Nuevo León número 210, Colonia Hipódromo Condesa, Alcaldía Cuauhtémoc, Código Postal 06I00, Ciudad de México.

II. Declara "EL ESTADO" por conducto de su representante, que:

II.1. El Estado de México, es una entidad libre y soberana en lo que se refiere a su régimen interior y es parte integrante de los Estados Unidos Mexicanos, de conformidad con los artículos 40, 42, fracción I, 43, 115 y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

II.2. El Mtro. Horacio Duarte Olivares, en su carácter de Secretario General de Gobierno, está plenamente facultado para suscribir el presente instrumento jurídico, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 78 de la Constitución Política del Estad Libre y Soberano de México; 4, 6, 15, 19, 23, fracción I, 24 y 25 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México; así como 2, 6 y 7 del Reglamento Interior de la Secretaría General de Gobierno.

II.3. Para efectos del presente instrumento, señala como su domicilio el ubicado en Lerdo Poniente No. 300, entre Primo de Verdad y Nicolás Bravo, Colonia Centro, Toluca, Estado de México. CP 50000.

III. "EL MUNICIPIO" declara por conducto de su representante, que:

III.1. Es una institución de derecho público, que posee personalidad jurídica y patrimonio propio, con libertad para administrar su hacienda, de conformidad con los artículos 115, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; así como el 112, 113, 116, 121, 122 y 138 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.

III.2. La C. Xóchitl Flores Jiménez, Presidenta Municipal Constitucional de Chimalhuacán, en el Estado de México está plenamente facultada para suscribir el presente Convenio, de conformidad con los artículos 128 fracción V de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; y 31 fracción II, 48 fracciones II y IV, y 50 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; así como los numerales 7.5.4 y 11.6 de "LAS REGLAS".

III.3. La C. Patricia Josefina Jiménez Hernández, en su carácter de Secretaria del H. Ayuntamiento de Chimalhuacán, Estado de México, cuenta con facultades suficientes para asistir a la Presidenta Municipal en términos de los artículos 121 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México y, 91 fracción V de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, en la suscripción del presente Convenio.

III.4. Para efectos del presente Convenio, señalan como su domicilio el ubicado en Ignacio Zaragoza S/N, Cabecera Municipal, Chimalhuacán, Estado de México, C.P. 56330.

IV. Declaran "LAS PARTES" que:

IV.1. En la celebración del presente acto jurídico no existe error, dolo o mala fe, por lo que es celebrado de manera voluntaria, y reconocen mutuamente la personalidad con que comparecen sus respectivos representantes.

IV.2. Una vez reconocida plenamente la personalidad y capacidad jurídica con que comparece cada una de "LAS PARTES"; es su voluntad celebrar el presente Convenio Marco de Coordinación.

Con base en los antecedentes y declaraciones de este instrumento y con fundamento en los artículos 26, apartado A; 90 y 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1°; 2°; 17 Bis, 26 y 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 28 y 33 de la Ley de Planeación; 4; 8; 9; 48; 49; 50 y 51 de la Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano; 70, fracción XV, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 3 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 1; 7, fracciones XI y XII; 2, fracción I, 9, 18 y 20 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano; las disposiciones contenidas en "LAS REGLAS", y demás disposiciones jurídicas aplicables, "LAS PARTES" celebran el presente Convenio Marco de Coordinación, al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO

El objeto del presente Convenio Marco de Coordinación es reconocer y aceptar la ejecución de "EL PROGRAMA" en "EL MUNICIPIO", coordinando acciones, voluntades y capacidades entre "LAS PARTES" a fin de establecer las bases y los mecanismos para la distribución y ejercicio de los subsidios de la Vertiente Obras Comunitarias de "EL PROGRAMA" para el ejercicio fiscal 2025, así como coadyuvar en el ámbito de sus respectivas competencias para que se ejecuten los tipos de apoyo y, en su caso, se activen los proyectos que deriven de las modalidades de dicha Vertiente, a los cuales, en los sucesivo se les denominará como " LOS PROYECTOS" en beneficio de la población.

Los recursos financieros que, en su caso, aporte "LA SEDATU" son subsidios que no pierden su carácter federal y que provienen del Ramo Administrativo 15 "Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano", asignados a la Vertiente Obras Comunitarias de "EL PROGRAMA".

Estos subsidios estarán sujetos, en todo momento, a la disponibilidad presupuestal de la Vertiente Obras Comunitarias de "EL PROGRAMA".

SEGUNDA. EJECUCIÓN ESPECÍFICA DE LOS TIPOS DE APOYO DE LA VERTIENTE OBRAS COMUNITARIAS DE "EL PROGRAMA"

La implementación y ejecución de "EL PROGRAMA" se dará de conformidad con la mecánica operativa de la Vertiente Obras Comunitarias, por lo cual, en su oportunidad se llevará a cabo la formalización de los instrumentos jurídicos específicos aplicables, acorde a lo establecido en "LAS REGLAS", en los que se establecerá la información correspondiente a los tipos de apoyo que serán otorgados, a través de subsidios de la Vertiente Obras Comunitarias de "EL PROGRAMA"; y en los cuales aplicará el contenido de los apartados de este Convenio Marco de Coordinación, conforme a la normativa aplicable.

"LAS PARTES" convienen que para la ejecución de los tipos de apoyo que sean otorgados, a través de subsidios de la Vertiente Obras Comunitarias de "EL PROGRAMA", se deberán formalizar desde los instrumentos jurídicos aplicables, hasta la suscripción del Acta de Término, en la que se hace constar la entrega recepción de los trabajos realizados conforme al formato (*VOC-08*), disponible para consulta en el micrositio de "EL PROGRAMA" https://mimexicolate.gob.mx/, obligándose "EL MUNICIPIO" o, de ser procedente, "EL ESTADO", a realizar las acciones que resulten necesarias para recibirlas y, en su caso, activarlas, administrarlas y conservarlas, conforme a la normativa aplicable.

TERCERA. NORMATIVIDAD

Para la ejecución de "LOS PROYECTOS" que sean apoyados con subsidios de la Vertiente Obras Comunitarias de “EL PROGRAMA”, “LAS PARTES” convienen que se sujetarán, en lo aplicable, a lo establecido en “LAS REGLAS”, el presente Convenio Marco de Coordinación, los instrumentos jurídicos específicos aplicables a la Vertiente Obras Comunitarias, así como a las demás disposiciones jurídicas federales y locales aplicables.

CUARTA. INSTANCIA EJECUTORA DE “LOS PROYECTOS”

En los Convenios de Coordinación Específicos o los instrumentos jurídicos aplicables, se señalará la Instancia Ejecutora de “LOS PROYECTOS” que serán subsidios de la Vertiente Obras Comunitarias de “EL PROGRAMA”, es decir, el Comité de Obras Comunitarias respectivo; el cual tendrá las obligaciones y responsabilidades que se establecen en “LAS REGLAS” y demás normativa aplicable.

QUINTA. RESPONSABILIDADES DE “LA SEDATU”

a. Suscribir los instrumentos jurídicos que correspondan, de acuerdo con las disposiciones aplicables, así como dar cumplimiento a lo convenido;

b. Otorgar subsidios federales para la ejecución de "EL PROGRAMA" en "EL MUNICIPIO";

c. Evaluar y, en su caso, aprobar, los tipos de apoyo presentados para apoyar a "EL MUNICIPIO" conforme a lo previsto en “LAS REGLAS” y demás normativa aplicable;

d. Promover, integrar y dar seguimiento a las actividades en materia de contraloría social; entre otras conformando y capacitando a los comités de contraloría social, ajustándose al esquema de operación, la guía operativa y el programa anual de trabajo en la materia determinado por "EL PROGRAMA", y validados por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, con el apoyo que corresponde de “LAS PARTES”;

e. Solicitar el apoyo o intervención de “EL ESTADO” o “EL MUNICIPIO”, cuando así se requiera para la correcta ejecución, recepción o activación de las obras, proyectos o acciones que sean otorgados mediante subsidios de la Vertiente Obras Comunitarias de “EL PROGRAMA”;

f. Las demás que resulten necesarias para dar cumplimiento al objeto del presente Convenio, y aquellas que resulten aplicables conforme a lo que señalan "LAS REGLAS", y demás normativa aplicable.

SEXTA. RESPONSABILIDADES DE “EL ESTADO”

Para el cumplimiento del objeto del presente Convenio Marco de Coordinación, "EL ESTADO" asume los siguientes compromisos:

a. Suscribir los instrumentos jurídicos que correspondan, de acuerdo con las disposiciones aplicables, así como dar cumplimiento a lo convenido;

b. Apoyar en el ámbito de sus competencias para el cumplimiento de los objetivos y metas de "EL PROGRAMA";

c. Apoyar, de ser procedente, a “LA SEDATU”, “EL MUNICIPIO” o la Instancia Ejecutora, en el ámbito de su competencia, en lo relativo a la ejecución, recepción, activación u operación de los tipos de apoyo consistentes en subsidios de la Vertiente Obras Comunitarias de “EL PROGRAMA” que, en su caso, sean aprobados en beneficio de la población de "EL MUNICIPIO";

d. Autorizar y, en su caso, gestionar o instruir la exención del pago de derechos de dictámenes, licencias, permisos o trámites que resulten necesarios, en beneficio de la población de "EL MUNICIPIO", conforme a lo que disponga la normativa aplicable;

e. Coadyuvar en el cumplimiento de los objetivos de "EL PROGRAMA" de conformidad a lo dispuesto en "LAS REGLAS", en el ámbito de sus competencias;

f. Las demás que resulten necesarias en el ámbito de su competencia para dar cumplimiento al objeto del presente Convenio, en términos de la normativa aplicable.

SÉPTIMA. RESPONSABILIDADES DE "EL MUNICIPIO"

Para el cumplimiento del objeto del presente Convenio Marco de Coordinación, "EL MUNICIPIO" tiene las siguientes obligaciones:

a. Suscribir los instrumentos jurídicos que correspondan, de acuerdo con las disposiciones aplicables, así como dar cumplimiento a lo convenido;

b. Apoyar con las gestiones necesarias para que se cumpla con la normativa aplicable en materia de protección civil, reglamentos de construcción, Normas Oficiales Mexicanas o cualquier otra relacionada con las obras comunitarias, acciones o proyectos que deriven de tipos de apoyo de la Vertiente Obras Comunitarias de “EL PROGRAMA”;

c. En su caso, emitir las autorizaciones, licencias de construcción, dictámenes de factibilidad entre otros, de las obras, acciones o proyectos correspondientes a tipos de apoyo de la Vertiente Obras Comunitarias de “EL PROGRAMA” que se ejecuten en "EL MUNICIPIO" de conformidad con la normativa aplicable, así como cubrir o exentar la totalidad de los costos asociados a estos conceptos;

d. Promover, en el ámbito de su competencia, las acciones que resulten necesarias para salvaguardar y vigilar la correcta ejecución de “LOS PROYECTOS”, así como contribuir a su administración y conservación, y a la generación y preservación del orden público y la paz social de las mismas, en términos de la normativa aplicable;

e. Apoyar, de ser procedente, a “LA SEDATU”, “EL ESTADO” o la Instancia Ejecutora, en el ámbito de su competencia, en lo relativo a la ejecución, recepción, activación u operación de los tipos de apoyo consistentes en subsidios de la Vertiente Obras Comunitarias de “EL PROGRAMA” que, en su caso, sean aprobados en beneficio de la población de "EL MUNICIPIO";

f. Facilitar mecanismos de cooperación con las autoridades para que las obras, acciones o proyectos que deriven de los tipos de apoyo otorgados en el marco de la Vertiente Obras Comunitarias de “EL PROGRAMA” que, en su caso, sean aprobados en favor de la población de "EL MUNICIPIO", cuenten con el mobiliario y equipamiento adecuado para su correcto funcionamiento en beneficio de la comunidad, y

g. Las demás que resulten necesarias para dar cumplimiento al objeto del presente Convenio y aquellas que establezca “LA SEDATU”, “LAS REGLAS” y las demás disposiciones aplicables.

OCTAVA. CONTROL Y FISCALIZACIÓN

El ejercicio de los recursos federales de la Vertiente Obras Comunitarias de “EL PROGRAMA” está sujeto a las disposiciones federales aplicables y podrán ser auditados por las siguientes instancias, conforme a la legislación vigente y en el ámbito de sus respectivas competencias: el Órgano Interno de Control en “LA SEDATU”, la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la Auditoría Superior de la Federación y demás que en el ámbito de sus respectivas atribuciones resulten competentes.

NOVENA. TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONVENIO

“LAS PARTES” acuerdan que, atendiendo que el presente instrumento observa el principio de la buena fe; de común acuerdo podrán convenir la terminación anticipada del mismo.

El presente Convenio se podrá dar por terminado de manera anticipada por la existencia de alguna de las siguientes causas:

a. De presentarse caso fortuito, entendiéndose éste por un acontecimiento de la naturaleza;

b. Por fuerza mayor, entendiéndose un hecho humanamente inevitable, y

c. Por cumplimiento anticipado del objeto del presente Convenio.

Asimismo, “LA SEDATU” podrá, en cualquier momento, terminar anticipadamente el presente instrumento jurídico, sin que medie resolución judicial, sin responsabilidad alguna, y sin que resulte necesaria la autorización de otra de “LAS PARTES”, cuando cualquiera de las mismas no cumpla en tiempo y forma con los compromisos pactados en este Convenio Marco de Coordinación, o de presentarse alguna circunstancia prevista en “LAS REGLAS”, y demás normativa aplicable, para tal efecto.

DÉCIMA. CESIÓN DE DERECHOS.

“LAS PARTES” acuerdan que no podrán ceder en forma total o parcial los derechos y obligaciones establecidos o los que deriven del presente instrumento jurídico.

DÉCIMA PRIMERA. MODIFICACIONES

De considerarse procedente, el presente Convenio Marco de Coordinación se podrá modificar de común acuerdo por “LAS PARTES”, conforme a los preceptos y lineamientos que lo originan, dichas modificaciones deberán constar por escrito.

DÉCIMA SEGUNDA. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

"LAS PARTES" manifiestan su conformidad para interpretar, en el ámbito de sus respectivas competencias, y para resolver de común acuerdo, todo lo relativo a la ejecución y cumplimiento del presente Convenio Marco de Coordinación; asimismo, convienen en sujetarse para todo lo no previsto en el mismo, a lo dispuesto en los instrumentos legales y normativos señalados en la CLÁUSULA TERCERA de este Convenio.

De las controversias que surjan con motivo de la ejecución y cumplimiento del presente Convenio Marco de Coordinación, que no puedan ser resueltas de común acuerdo entre "LAS PARTES", conocerán los Tribunales Federales competentes con sede en la Ciudad de México.

DÉCIMA TERCERA. DIFUSIÓN

"LAS PARTES" serán responsables, en el respectivo ámbito de sus competencias, de que durante la ejecución de las obras, acciones o proyectos apoyados con subsidios de la Vertiente Obras Comunitarias de "EL PROGRAMA", se cumplan las disposiciones, estrategias y programas en materia de difusión, que se encuentren señaladas en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación, para el Ejercicio Fiscal 2025, "LAS REGLAS", y demás normativa aplicable.

La publicidad, la información, la papelería y la documentación oficial relativa a las acciones realizadas deberá identificarse con el escudo nacional en los términos que establece la Ley Sobre el Escudo, la Bandera y el Himno Nacionales, y el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación, para el ejercicio fiscal 2025, e incluir la siguiente leyenda *"Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el Programa"*, conforme a lo establecido en el artículo 28 de la Ley General de Desarrollo Social.

DÉCIMA CUARTA. PROPIEDAD INTELECTUAL Y DERECHOS DE AUTOR

En caso de generarse derechos de propiedad intelectual con motivo de las actividades que se lleven a cabo en el marco de este Convenio, así como del diseño y la ejecución de las obras, acciones o proyectos apoyados con subsidios de la Vertiente Obras Comunitarias de "EL PROGRAMA", "LAS PARTES" se obligan a reconocerse mutuamente o a las Instancias Ejecutoras, los créditos correspondientes y ajustarse a lo dispuesto en la Ley Federal del Derecho de Autor, su Reglamento y demás normatividad aplicable.

Asimismo, "LAS PARTES" convienen que la propiedad intelectual y los derechos de autor resultantes de las actividades que desarrollen conjuntamente corresponderá a la parte que haya producido o, en su caso, a todas ellas en proporción a sus aportaciones. Los derechos de autor de carácter patrimonial que se deriven del presente Convenio le corresponderán a la parte que haya participado o que haya aportado recursos para su realización, la cual, únicamente quedará obligada a otorgarle los créditos correspondientes por su autoría y colaboración a la otra parte.

DÉCIMA QUINTA. CONTRALORÍA SOCIAL

"LAS PARTES", serán responsables a que durante la ejecución de las obras, acciones o proyectos apoyados con subsidios de la Vertiente Obras Comunitarias de "EL PROGRAMA", se cumplan las disposiciones señaladas en "LAS REGLAS", en materia de contraloría social; así como lo señalado en los Lineamientos vigentes emitidos por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, para promover las acciones necesarias que permitan la efectividad de la vigilancia ciudadana, bajo el Esquema o Esquemas validados por la misma dependencia.

DÉCIMA SEXTA. RELACIÓN LABORAL

"LAS PARTES" convienen que el personal aportado por cada una para la realización de las obras, acciones o proyectos apoyados con subsidios de la Vertiente Obras Comunitarias de "EL PROGRAMA", se entenderá relacionado exclusivamente con aquella que lo empleó; por ende, cada una de ellas asumirá su responsabilidad por este concepto, y en ningún caso serán consideradas como patrones solidarios o sustitutos de la otra.

DÉCIMA SÉPTIMA. TRANSPARENCIA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

"LAS PARTES" acuerdan guardar y proteger la información reservada y/o confidencial que generen, obtengan, adquieran, transformen o se encuentre en su posesión, de acuerdo con la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, así como cualquier otro ordenamiento jurídico vigente en la materia, incluyendo, desde luego, los supuestos de confidencialidad y reserva estipulados en los citados ordenamientos, de considerarse procedente.

"LAS PARTES", en sus respectivos ámbitos de competencia serán responsables, en obtener el consentimiento de los titulares de datos personales y/o datos personales sensibles de conformidad con la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y demás normatividad aplicable, que se obtengan con motivo del cumplimiento del objeto del presente Convenio.

"LAS PARTES", en sus respectivos ámbitos de competencia se obligan a realizar los avisos de privacidad correspondientes, de conformidad con la mencionada Ley, y obtener las autorizaciones correspondientes para transferir dichos datos a la otra parte, cuando así sea necesario en términos de la legislación aplicable.

"LAS PARTES", en sus respectivos ámbitos de competencia serán responsables del manejo, almacenamiento y protección de los datos personales, y los datos personales sensibles que obtengan con motivo del cumplimiento del presente Convenio.

DÉCIMA OCTAVA. INTEGRIDAD

"LAS PARTES", se comprometen a actuar bajo los principios de legalidad, imparcialidad, transparencia, honestidad, e integridad, y a cumplir con todas las disposiciones en materia de responsabilidades de servidores públicos, previstas en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, el Código Penal Federal y su legislación local.

"LAS PARTES", se comprometen a que, las personas servidoras públicas adscritas a éstas ofrezcan, prometan, entreguen, autoricen, soliciten o acepten alguna ventaja indebida, económica o de otro tipo (o insinuado que lo harán o podrían hacerlo en el futuro) relacionada de algún modo con el presente instrumento o con los que deriven del mismo; y que habrán adoptado medidas razonables para evitar que lo lleven a cabo terceros, sujetos a su control o influencia significativa.

Para esos efectos, el alcance del objeto de este Convenio Marco de Coordinación se limita al necesario para cumplir con los fines y conducción normal de las actividades de cada una de "LAS PARTES".

DÉCIMA NOVENA. ANTICORRUPCIÓN

"LAS PARTES" se comprometen a no llevar a cabo acto de corrupción alguno, por lo que pactan que será causal de suspensión o terminación de la relación derivada del presente Convenio, el conocimiento de que la otra parte ha actuado en violación a la legislación aplicable en materia de anticorrupción, en particular al involucrarse o tolerar algún acto de corrupción o ser utilizada como conducto para cometerlo.

Para esos efectos, el alcance del objeto del presente instrumento jurídico se limita al necesario para cumplir con los fines y conducción normal de las actividades de cada una de "LAS PARTES".

VIGÉSIMA. DOMICILIOS

"LAS PARTES" señalan como sus domicilios convencionales para toda clase de avisos, comunicaciones, notificaciones y en general para todo lo relacionado con el presente Convenio Marco de Coordinación, los señalados en sus respectivas declaraciones.

Cualquier cambio de domicilio de las partes deberá ser notificado por escrito, dirigido a "LAS PARTES", con acuse de recibo, por lo menos con 10 (diez) días hábiles de anticipación a la fecha en que deba surtir efectos el cambio. Sin este aviso, todas las comunicaciones se entenderán como válidamente hechas en los domicilios aquí señalados.

VIGÉSIMA PRIMERA. VIGENCIA

El presente instrumento estará vigente a partir del día de su firma y hasta el 31 de diciembre de 2025.

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos del programa"

Enteradas "LAS PARTES" de su contenido y alcance legal, firman el presente Convenio Marco de Coordinación, en cinco tantos, en la Ciudad de México, a los 10 días del mes de abril de 2025, acordando su publicación en el Diario Oficial de la Federación, conforme al artículo 36 de la Ley de Planeación.- Por la SEDATU: Subsecretario de Ordenamiento Territorial, Urbano y Vivienda, Dr. **Víctor Hugo Hofmann Aguirre**.- Rúbrica.- Titular de la Dirección General de Obras Comunitarias, Lic. **Irving Mauricio Villa Villanueva**.- Rúbrica.- Por el Estado: Secretario General de Gobierno del Estado de México, Mtro. **Horacio Duarte Olivares**.- Rúbrica.- Por el Municipio: Presidenta Municipal Constitucional de Chimalhuacán, Estado de México, C. **Xóchitl Flores Jiménez**.- Rúbrica.- Secretaria Municipal de Chimalhuacán, Estado de México, C. **Patricia Josefina Jiménez Hernández**.- Rúbrica.

SECRETARIA DE CULTURA

ACUERDO por el que se establecen acciones de simplificación y mejora administrativa para trámites que se realizan ante el Instituto Nacional de Antropología e Historia.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Cultura.- Secretaría de Cultura.- INAH.

ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECEN ACCIONES DE SIMPLIFICACIÓN Y MEJORA ADMINISTRATIVA PARA TRÁMITES QUE SE REALIZAN ANTE EL INSTITUTO NACIONAL DE ANTROPOLOGÍA E HISTORIA.

CLAUDIA STELLA CURIEL DE ICAZA, Secretaria de Cultura, con fundamento en lo dispuesto en el último párrafo del artículo 25 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 14, 16, 26 fracción XIX y 41 bis fracciones II, XVII y XXIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 1, 5, 6, fracción III, 8, 9, fracción XII, 10, fracción III, V, IX y XIV, 19, 20, fracción IV, 24, 51, 74 y 75 de la Ley Nacional para Eliminar Trámites Burocráticos; 1 y 2 fracción I, de la Ley Orgánica del Instituto Nacional de Antropología e Historia; 2 párrafo tercero, 16, 22, 23, 29 y 42 de la Ley Federal sobre Monumentos y Zonas Arqueológicos, Artísticos e Históricos, y 10, 11, 12, 17, 18, 21, 22, 23, 28, 35, 36, 37, 38, 39, 40 y 42 del Reglamento de la Ley Federal Sobre Monumentos y Zonas Arqueológicos, Artísticos e Históricos.

CONSIDERANDO

Que, el último párrafo del artículo 25 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece que las autoridades de todos los órdenes de gobierno, en el ámbito de su competencia, deberán implementar políticas públicas de mejora regulatoria para la simplificación de regulaciones, trámites, servicios y demás objetivos que establezca la ley general en la materia.

Que, el artículo 6 de la Ley Nacional para Eliminar Trámites Burocráticos establece que las dependencias, entidades y órganos desconcentrados de la Administración Pública Federal deben reducir al mínimo los costos burocráticos para la prestación de trámites y servicios, buscando que las regulaciones que expidan para estos efectos generen el mayor beneficio posible para las personas, con apego a los principios de certeza jurídica, confianza ciudadana, simplificación, accesibilidad, publicidad y transparencia, entre otros.

Que, de conformidad con los artículos 8 y 10 de la Ley citada en el párrafo anterior, la Agencia de Transformación Digital y Telecomunicaciones es la Autoridad Nacional de Simplificación y Digitalización y tiene, entre otras, la atribución de realizar propuestas de simplificación y digitalización de trámites y servicios a los sujetos obligados, así como coordinar y supervisar su implementación.

Que, el artículo 19 de la Ley, establece que, en cumplimiento del Modelo Nacional para Eliminar Trámites Burocráticos, los Sujetos Obligados de los tres órdenes de gobierno deberán abstenerse de solicitar copias simples para la gestión de trámites o servicios. Esta disposición, de observancia obligatoria, forma parte de una estrategia integral orientada a reducir los costos burocráticos que enfrentan las personas al interactuar con las instituciones públicas.

Que, en virtud con el artículo 24 del ordenamiento en mención, los trámites y servicios previstos en leyes, reglamentos, manuales, lineamientos o cualquier otra disposición, podrán ser simplificados mediante acuerdos generales que emitan las personas titulares de los sujetos obligados en la esfera de su competencia y tendrán por objeto habilitar el uso de herramientas o medios digitales para realizar trámites o servicios; establecer plazos de respuesta menores a los máximos previstos; extender la vigencia de las resoluciones; eliminar requisitos y costos burocráticos de cualquier tipo o implementar cualquier otra acción de mejora.

Que, los artículos 6 y 42 de la Ley Federal Sobre Monumentos y Zonas Arqueológicos, Artísticos e Históricos, establecen la obligatoriedad de contar con la autorización del Instituto Nacional de Antropología para cualquier intervención que pretenda realizarse en un monumento histórico, inmuebles colindantes a un monumento e inmuebles ubicados en zonas de monumentos históricos.

Que, el artículo 2 de la Ley Federal Sobre Monumentos y Zonas Arqueológicos, Artísticos e Históricos, establece que el Instituto Nacional de Antropología e Historia, podrá organizar o autorizar la conformación de asociaciones civiles, juntas vecinales y uniones de campesinos como órganos auxiliares. Su propósito será contribuir a la prevención del saqueo arqueológico y a la conservación del patrimonio cultural de la Nación.

Que, de conformidad con el artículo 16 de la Ley en materia, el Instituto Nacional de Antropología e Historia, según su competencia, podrá otorgar permiso para la exportación temporal o definitiva de los monumentos históricos o artísticos de propiedad particular.

Que, el artículo 17 del ordenamiento en cita, precisa que, el Instituto, mediante permisos, autoriza la reproducción de monumentos arqueológicos, históricos o artísticos, con fines comerciales.

Que, de conformidad con los artículos 22 y 23 de la misma Ley, la inscripción de los registros de los monumentos pertenecientes a la Federación, entidades federativas, Municipios y los organismos descentralizados, de las empresas de participación estatal y las personas físicas o morales, se realiza a petición de la parte interesada.

Que, referente al artículo 29 del ordenamiento en mención, los monumentos arqueológicos para ser transportados, exhibidos o reproducidos, deben contar con un permiso del INAH.

Que, el artículo 42 de la Ley, establece que, en las zonas de monumentos, podrá colocarse cualquier anuncio, instalación o construcción, permanente o temporal, salvaguardando la arquitectura diseño e integridad del bien inmueble.

Que, el Instituto Nacional de Antropología e Historia es un órgano desconcentrado dependiente de la Secretaría de Cultura de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica del Instituto Nacional de Antropología e Historia, y una vez expuesto lo anterior, he tenido a bien emitir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECEN ACCIONES DE SIMPLIFICACIÓN Y MEJORA ADMINISTRATIVA PARA TRÁMITES QUE SE REALIZAN ANTE EL INSTITUTO NACIONAL DE ANTROPOLOGÍA E HISTORIA

Artículo 1. Se elimina la obligación de presentar copias simples, y los requisitos en los siguientes trámites del Instituto Nacional de Antropología e Historia:

No	Homoclave	Nombre del trámite	Requisitos eliminados
1	INAH-01-003	Solicitud para el reconocimiento de asociaciones civiles, juntas vecinales y uniones de campesinos, como órganos coadyuvantes del INAH	1. Carta de no antecedentes penales de cada uno de los integrantes.
2	INAH-02-001	Autorización para colocar anuncios, toldos y/o antenas en monumentos históricos, en inmuebles colindantes con éstos o en zonas de monumentos históricos declaradas	1. Dibujo a escala del diseño del anuncio, toldo o antena. En el caso de anuncio señalar el texto. 2. En los casos de uso de un logotipo y/o idioma distinto al español se debe justificar la razón.
3	INAH-03-001-A	Solicitud para la inscripción de Monumentos Arqueológicos, Históricos, y de comerciantes en Monumentos Históricos, en el Registro Público de Monumentos y Zonas Arqueológicos e Históricos. Modalidad: Inscripción de monumentos arqueológicos muebles y/o paleontológicos bajo custodia de particulares ante el INAH.	Eliminación de copias simples.
4	INAH-03-001-B	Solicitud para la inscripción de Monumentos Arqueológicos, Históricos y de Comerciantes en Monumentos Históricos, en el Registro Público de Monumentos y Zonas Arqueológicos e Históricos. Modalidad: Inscripción de monumentos históricos muebles.	1. Fotografías a color del inmueble interior y exterior. 2. Documentos que prueben que el bien a registrar es propiedad del solicitante.
5	INAH-03-001-C	Solicitud para la inscripción de Monumentos Arqueológicos, Históricos y de Comerciantes en Monumentos Históricos; en el Registro Público de Monumentos y Zonas Arqueológicos e Históricos. Modalidad: Inscripción de un monumento histórico inmueble, a petición de parte.	1. Fotografías a color del inmueble interior y exterior. 2. Croquis de localización.
6	INAH-01-004-A	Solicitud de autorización de reproducción de monumentos, imagen proveniente de los acervos del INAH. Imagen proveniente de los acervos del Instituto Nacional de Antropología e Historia.	1. Guion o sinopsis del uso de la(s) imagen(es).

7	INAH-01-004-B	Solicitud de autorización de reproducción de monumentos, reproducción de monumentos arqueológicos e históricos. Reproducción de monumentos arqueológicos e históricos e inscripción en el registro de reproductores y exportadores del Instituto Nacional de Antropología e Historia (INAH).	1. Fotografías de la(s) reproducción(es), o fotocopia. 2. Referencias bibliográficas.
8	INAH-01-001	Autorización de toma fotográfica, filmación y/o videograbación en zonas, monumentos y museos que utilizan equipo especial y/o profesional	1. Guion o sinopsis del uso de la(s) imagen(es). 2. Escrito dirigido a la Coordinación Nacional de Asuntos Jurídicos.
9	INAH-03-002	Solicitud de permiso para la transportación, cambio de domicilio y/o exhibición de monumentos arqueológicos muebles dentro del territorio nacional en custodia de particulares	1. En caso de personas morales, los documentos constitutivos no son necesarios en este trámite dado que ya se encuentran en el expediente de registro de los monumentos. 2. Comprobante de domicilio.

Artículo 2. Para solicitar cualquier trámite en el Instituto Nacional de Antropología e Historia, deberá identificarse mediante CURP, pasaporte o INE; en caso de actuar a través de representante legal, deberá presentar carta poder o poder notarial que acredite dicha representación.

Si la persona moral no ha sido previamente acreditada ante el Instituto, deberá anexar el acta constitutiva tratándose de una asociación civil, o el acta de constitución en el caso de juntas vecinales.

Artículo 3. Se actualizan los requisitos y el plazo para brindar respuesta de los trámites que se señalan a continuación:

No	Homoclave	Nombre del trámite	Requisitos después de la simplificación	Plazo Anterior	Plazo Nuevo
1	INAH-01-003	Solicitud para el reconocimiento de asociaciones civiles, juntas vecinales y uniones de campesinos, como órganos coadyuvantes del INAH.	1. Formato INAH-01-003 “Solicitud para el reconocimiento de asociaciones civiles, juntas vecinales y uniones de campesinos, como órganos coadyuvantes del INAH”.	30 días hábiles	15 días hábiles
2	INAH-02-001	Autorización para colocar anuncios, toldos y/o antenas en monumentos históricos, en inmuebles colindantes con éstos o en zonas de monumentos históricos declaradas	1. Formato INAH-02-001, “Solicitud para autorización de anuncios, toldos y/o antenas en monumentos históricos, en inmuebles colindantes con estos o en zona de monumentos históricos”. 2. Documentos legales que acrediten la propiedad o posesión del inmueble. En caso de presentar contrato de arrendamiento, deberá contemplar la autorización por escrito del propietario del inmueble. 3. Fotografía a color de la fachada del inmueble y del(los) lugar(es) donde será colocado el anuncio, toldo.	10 días hábiles	9 días hábiles
3	INAH-03-002	Solicitud de permiso para la transportación, cambio de domicilio y/o exhibición de monumentos arqueológicos muebles dentro del territorio nacional en custodia de particulares	1. Formato INAH-03-002, “Solicitud de permiso para la transportación, cambio de domicilio y/o exhibición de monumentos arqueológicos muebles dentro del territorio nacional en custodia de particulares”.	10 días hábiles	5 días hábiles

4	INAH-01-001	Autorización de toma fotográfica, filmación y/o videograbación en zonas, monumentos y museos que utilizan equipo especial y/o profesional	1. Formato INAH-01-001, “Autorización para toma fotográfica, filmación y/o videograbación en zonas, monumentos y museos del INAH”	5 días hábiles	3 días hábiles

Artículo 4. Como acciones de mejora, se fusionan los siguientes trámites, se establece el plazo para emitir respuesta y se indican sus requisitos:

No	Homoclave	Nombre del trámite	Mejora implementada	Requisitos
1	INAH-03-001-A	Solicitud para la inscripción de Monumentos Arqueológicos, Históricos, y de comerciantes en Monumentos Históricos, en el Registro Público de Monumentos y Zonas arqueológicos e Históricos. Modalidad: Inscripción de monumentos arqueológicos muebles y/o paleontológicos bajo custodia de particulares ante el INAH	**Se fusionan los trámites con las homoclave:** INAH-03-001-A, INAH-03-001-B e INAH-03-001-C, para quedar como “Solicitud para la Inscripción de monumentos arqueológicos, paleontológicos y/o históricos muebles bajo custodia de particulares”, con la homoclave INAH-03-001. **Plazo para brindar respuesta:** 5 días hábiles.	1. Formato “Inscripción de monumentos muebles arqueológicos, paleontológicos y/o históricos e inmuebles históricos en el Registro Público de Monumentos y Zonas Arqueológicos e Históricos”. **Cuando se trate de monumentos históricos inmuebles, también deberá presentar:** 2. Documentos que comprueben y/o acrediten que el bien a registrar es propiedad del solicitante. 3. Planos Arquitectónicos del inmueble (plantas, cortes y fachadas). En caso de no consultarse el enlace, se deberá presentar las fotografías a color del inmueble interior y exterior.
2	INAH-03-001-B	Solicitud para la inscripción de Monumentos Arqueológicos, Históricos y de Comerciantes en Monumentos Históricos, en el Registro Público de Monumentos y Zonas Arqueológicos e Históricos. Modalidad: Inscripción de monumentos históricos muebles.		
3	INAH-03-001-C	Solicitud para la inscripción de Monumentos Arqueológicos, Históricos y de Comerciantes en Monumentos Históricos; en el Registro Público de Monumentos y Zonas Arqueológicos e Históricos. Modalidad: Inscripción de un monumento histórico inmueble, a petición de parte.		
4	INAH-01-004-A	Solicitud de autorización de reproducción de monumentos. Imagen proveniente de los acervos del Instituto Nacional de Antropología e Historia.	**Se fusionan los trámites con homoclave:** INAH-01-004-A e INAH-01-004-B., para quedar como “Solicitud de autorización de reproducción de monumentos”, con la homoclave INAH-01-004 **Plazo para brindar respuesta:** 5 días hábiles.	1. Formato “Solicitud de autorización de reproducción de monumentos” - Para reproducir un bien que tenga propietario, poseedor o concesionario, se deberá presentar la autorización correspondiente para la reproducción de monumentos.
5	INAH-01-004-B	Solicitud de autorización de reproducción de monumentos. Reproducción de monumentos arqueológicos e históricos e inscripción en el registro de reproductores y exportadores del Instituto Nacional de Antropología e Historia (INAH).		

Artículo 5. Se actualizan los plazos para brindar respuesta de los siguientes trámites:

No	Homoclave	Nombre del trámite	Plazo Anterior	Plazo Nuevo
1	INAH-07-001	Consultas en relación con inmuebles o predios de valor histórico y/o arqueológico - Para consulta sobre la calidad monumental que guarda un inmueble específico, colindancia con un Monumento Histórico y/o su inclusión en una zona de monumentos históricos - Para consulta de inmuebles o predios que se encuentren o colinden con un monumento o sitio arqueológico.	10 días hábiles 30 días hábiles	9 días hábiles 15 días hábiles
2	INAH-02-004	Solicitud de dictamen técnico para tramitar la exención de impuesto predial, sobre inmuebles que son monumentos históricos	10 días hábiles	8 días hábiles
3	INAH-05-001	Visto bueno de obra en áreas de monumentos arqueológicos o en que se presuma su existencia	30 días hábiles	25 días hábiles
4	INAH-06-001	Autorización de ejecución de proyectos de conservación-restauración de bienes muebles y bienes muebles asociados al inmueble	30 días hábiles	15 días hábiles

Artículo 6. Los formatos correspondientes a los trámites del Instituto Nacional de Antropología e Historia serán modificados y puestos a disposición del público a través del portal oficial del Instituto, contemplados en los anexos del presente Acuerdo:

No	Homoclave	Nombre del trámite	Nombre del formato	Anexo
1	INAH-01-003	Solicitud para el reconocimiento de asociaciones civiles, juntas vecinales y uniones de campesinos, como órganos coadyuvantes del INAH	Solicitud para el reconocimiento de asociaciones civiles, juntas vecinales y uniones de campesinos, como órganos coadyuvantes del INAH	I
2	INAH-02-001	Autorización para colocar anuncios, toldos y/o antenas en monumentos históricos, en inmuebles colindantes con éstos o en zonas de monumentos históricos declaradas	Solicitud para autorización de anuncios, toldos y/o antenas en monumentos históricos, en inmuebles colindantes con estos o en zona de monumentos históricos	II
3	INAH-03-001	Inscripción de monumentos muebles arqueológicos, paleontológicos y/o históricos e inmuebles históricos en el Registro Público de Monumentos y Zonas Arqueológicos e Históricos	Inscripción de monumentos muebles arqueológicos, paleontológicos y/o históricos e inmuebles históricos en el Registro Público de Monumentos y Zonas Arqueológicos e Históricos	III
4	INAH-01-004	Solicitud de autorización de reproducción de monumentos	Solicitud de autorización de reproducción de monumentos	IV
5	INAH-03-002	Solicitud de permiso para la transportación, cambio de domicilio y/o exhibición de monumentos arqueológicos muebles dentro del territorio nacional en custodia de particulares	Solicitud de permiso para la transportación, cambio de domicilio y/o exhibición de monumentos arqueológicos muebles dentro del territorio nacional en custodia de particulares	V
6	INAH-01-001	Autorización de toma fotográfica, filmación y/o videograbación en zonas, monumentos y museos que utilizan equipo especial y/o profesional	Autorización para toma fotográfica, filmación y/o videograbación en zonas, monumentos y museos del INAH	VI

7	INAH-07-001	Consultas en relación con inmuebles o predios de valor histórico y/o arqueológico, A y B.	Consultas en relación con inmuebles o predios de valor histórico y/o arqueológico	VII
8	INAH-02-004	Solicitud de dictamen técnico para tramitar la exención de impuesto predial, sobre inmuebles que son monumentos históricos	Solicitud de dictamen técnico para tramitar la exención de impuesto predial, sobre inmuebles que son monumentos históricos	VIII
9	INAH-02-002	Permiso de obra en monumentos históricos inmuebles, sus colindantes y en zonas de monumentos históricos	Permiso de obra en monumentos históricos inmuebles, sus colindantes y en zonas de monumentos históricos	IX
10	INAH-05-001	Visto bueno de obra en áreas de monumentos arqueológicos o en que se presuma su existencia	Visto bueno de obra en áreas de monumentos arqueológicos o en que se presuma su existencia	X
11	INAH-06-001	Autorización de ejecución de proyectos de conservación-restauración de bienes muebles y bienes muebles asociados al inmueble	Autorización de ejecución de proyectos de conservación-restauración de bienes muebles y bienes muebles asociados al inmueble	XI

Artículo 7. Se eliminan los siguientes trámites:

No	Homoclave	Nombre del trámite
1	INAH-03-001-D	Solicitud para la inscripción de Monumentos Arqueológicos, Históricos y de Comerciantes en Monumentos Históricos, en el Registro Público de Monumentos y Zonas Arqueológicos e Históricos. Registro de comerciantes en monumentos históricos muebles, a petición de parte ante el INAH
2	INAH-01-002	Permiso de exportación temporal o definitiva de monumentos o bienes muebles históricos.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Acuerdo entrará en vigor a partir del día hábil siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO. La reducción de los plazos para brindar respuesta, señalada en los artículos 3 y 5 del presente Acuerdo, será aplicable hasta que la plataforma digital institucional se encuentre en ambiente productivo y que permita la gestión automatizada de los trámites correspondientes.

Durante el tiempo en el que se desarrolle dicha plataforma, el Instituto Nacional de Antropología e Historia adoptará medidas administrativas para reducir los plazos, en medida de lo posible, sin comprometer la calidad técnica, jurídica ni patrimonial de las resoluciones emitidas.

TERCERO. Los trámites ingresados con anterioridad a la publicación del presente Acuerdo se resolverán de conformidad con la normatividad aplicable vigente en el momento de su presentación.

CUARTO. El Instituto Nacional de Antropología e Historia, modificará la información que resulte necesaria de los trámites inscritos en el Portal Ciudadano Único de Trámites y Servicios, de conformidad con lo establecido en los artículos 53 y 54 de la Ley Nacional para Eliminar Trámites Burocráticos.

QUINTO. Las autoridades competentes deberán realizar las adecuaciones necesarias a los instrumentos normativos vinculados al presente Acuerdo dentro del plazo máximo de ciento ochenta días hábiles contados a partir de la entrada en vigor de la misma.

También será aplicable a los ajustes que deban realizarse en los procedimientos administrativos, sistemas de registro, o cualquier otro mecanismo que requiera actualización conforme a los cambios normativos introducidos.

Dado en la Ciudad de México, a 26 de noviembre de 2025.- Secretaria de Cultura, **Claudia Stella Curiel de Icaza**.- Rúbrica.

ANEXO I

gob.mx

Solicitud para el reconocimiento de asociaciones civiles, juntas vecinales y uniones de campesinos, como órganos coadyuvantes del INAH

Homoclave del formato	Fecha de publicación en el DOF
INAH-01-003	DD | MM | AAAA
Lugar de solicitud	Fecha de solicitud
Municipio o Alcaldía: / Estado:	DD | MM | AAAA

Instrucciones de llenado

- Utilice tinta azul y letra molde (mayúsculas) para llenar todo el formato.
- Escriba con letra clara y legible, sin tachaduras ni enmendaduras.
- No use abreviaturas ni símbolos informales.
- Verifique que la información esté completa y correcta antes de entregar.
- Firme con tinta azul dentro del espacio correspondiente.
- No utilice corrector líquido ni pegatinas para enmendar datos.

Número de Expediente	Centro INAH	Número de Ventanilla

Datos generales de la asociación civil, junta vecinal on uniones de campesinos		
Denominación o razón social:		
Domicilio de la asociación civil, junta vecinal on uniones de campesinos		
Calle:		Colonia:
Número interior:	Número exterior:	Municipio o Alcaldía:
Calle posterior:		Estado:
Entre qué calles:		Código postal:

Datos generales del solicitante	
Nombre(s):	Teléfono fijo:
Primer apellido:	Télefono móvil:
Segundo apellido:	Correo electrónico:
CURP:	

gob.mx

Domicilio del solicitante		
Calle:		Municipio o Alcaldía:
Número interior:	Número exterior:	Estado:
Colonia:		Código postal:

Datos del sitio arqueológico o monumento histórico		
Denominación del inmueble (conocido como):		
Calle:		Colonia:
Número interior:	Número exterior:	Municipio o Alcaldía:
Calle posterior:		Estado:
Entre qué calles:		Código postal:

Descripción de los objetivos

gob.mx

Nombre completo de los integrantes (en caso de juntas vecinales o uniones de campesinos mínimo 10 miembros)		
Nombre completo de cada integrante		Firma
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		

Bajo protesta de decir verdad

○ Bajo protesta de decir verdad, declaro que tengo conocimiento de que todos los integrantes, incluyéndome, de la asociación civil, junta vecinal o unión de campesinos (según corresponda), la cual represento, gozamos de buena reputación moral y profesional. Asimismo, afirmo que ninguno ha sido condenado ni se encuentra sujeto a proceso por delitos de carácter internacional, conforme a lo establecido en los tratados, convenios y disposiciones legales aplicables.

○ Me comprometo a conducirme con integridad, respeto a la legalidad y apego a los principios éticos que rigen el presente trámite. Asimismo, en caso de que algún integrante incurra en conductas que obstaculicen la correcta aplicación o resguardo de la normatividad en la materia, me obligo a informar de manera inmediata al Instituto Nacional de Antropología e Historia, para que la autoridad competente adopte las medidas que correspondan.

○ Conozco de las penas en que incurren los falsos declarantes, de conformidad con lo establecido en el Artículo 311 del Código Penal para la Ciudad de México en materia común y Artículo 247 del Código Penal Federal para toda la república en materia Federal.

Nombre y firma del representante legal	Nombre y firma de la persona que recibió

Se hace de su conocimiento que todos los datos personales recabados para la realización del presente trámite, se encuentran protegidos de conformidad con lo que establece la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados. Usted podrá verificar el aviso de privacidad integral y simplificado en el siguiente vínculo: ***https://inah.gob.mx/transparencia/8139.***

gob.mx

Información general del trámite INAH-01-003

¿Sabías que?...

¿Por qué es necesario realizar este trámite?
Es importante el trámite para impedir el saqueo arqueológico y para la preservación del patrimonio cultural de la Nación, mediante la autorización de órganos auxiliares de este Instituto. De acuerdo a lo establecido en el artículo 2 de la Ley Federal sobre Monumentos y Zonas Arqueológicos, Artísticos e Históricos y el artículo 1º de su Reglamento.

Características del trámite
Para llevar a cabo el trámite en los Estados de la República Mexicana acude a las Ventanillas Únicas de Atención instaladas en cada Centro INAH cuyos domicilios y teléfonos nae puede consultar en la página web www.tramites.inah.gob.mx En la Ciudad de México, la Ventanilla Única de Atención al público, se encuentra en la calle Correo Mayor No. 11, Planta Baja, Colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc. Teléfono: (55)41660780 Ext. 413027 y 413028. Horario de atención: lunes a viernes de 9:00 a 17:00 horas. Horario de recepción de solicitudes de trámite: lunes a viernes de 9:00 a 15:00 horas. El trámite se realiza de manera personal, presentando la solicitud debidamente llenada, así como la documentación requerida en original y en formato digital. La documentación necesaria que debes adjuntar a la solicitud es: 1. Identificación oficial vigente del solicitante. En caso de las juntas vecinales o uniones de campesinos deberán anexar la identificación de cada uno de sus integrantes. 2. Documentos constitutivos (en el caso de personas morales). Trámite gratuito. Criterio de resolución del trámite: Es obligatorio que los objetivos que se plantea la asociación civil, junta vecinal o unión de campesinos sea afín a lo establecido en el Artículo 1º del Reglamento de la Ley Federal sobre Monumentos y Zonas Arqueológicos, Artísticos e Históricos. Información adicional: • El formato deberá ser firmado de manera autógrafa. • Las asociaciones civiles deberán anexar acta constitutiva ante notario público. • Las juntas vecinales o uniones de campesinos deberán estar integrados por 10 miembros como mínimo. • Los objetivos deben ser afines a lo establecido por la Ley Federal sobre Monumentos y Zonas Arqueológicos, Artísticos e Históricos y su Reglamento. • Los objetivos deben ser afines a lo establecido por la Ley Federal sobre Monumentos y Zonas Arqueológicos, Artísticos e Históricos y su Reglamento.

Aclaraciones, dudas y/o comentarios
El Instituto Nacional de Antropología e Historia pretende ofrecer un servicio de calidad. Si deseas hacerte alguna consulta escríbenos a **tramites@inah.gob.mx** o acude a nuestra página en internet: www.inah.gob.mx o bien comunícate al teléfono: (55)**41660780 Ext. 413027 y 413028.** Si tienes algún comentario, sugerencia o queja, por favor háznoslo saber llenando el formato que se encuentra a tu disposición en la Ventanilla Única.

ANEXO II

gob.mx

Solicitud para autorización de anuncios, toldos y/o antenas en monumentos históricos, en inmuebles colindantes con estos o en zona de monumentos históricos

Homoclave del formato	Fecha de publicación en el DOF
INAH-02-001	DD | MM | AAAA
Lugar de solicitud	**Fecha de solicitud**
Municipio o Alcaldía: / Estado:	DD | MM | AAAA

Instrucciones de llenado

- Utilice tinta azul y letra de molde (mayúsculas) para llenar todo el formato.
- Escriba con letra clara y legible, sin tachaduras ni enmendaduras.
- No use abreviaturas ni símbolos informales.
- Verifique que la información esté completa y correcta antes de entregar.
- Firme con tinta azul dentro del espacio correspondiente.
- No utilice corrector líquido ni pegatinas para enmendar datos.

Número de expediente	Centro INAH	Número de Ventanilla

Datos generales del solicitante	Datos de contacto del solicitante
Nombre(s):	Teléfono fijo:
Primer apellido:	Télefono móvil:
Segundo apellido:	Correo electrónico:
CURP:	

Domicilio del solicitante		
Calle:		Municipio o Alcaldía:
Número interior:	Número exterior:	Estado:
Colonia:		Código postal:

Datos generales del propietario del anuncio, toldo o antena	Datos de contacto del propietario del anuncio, toldo o antena
Nombre(s), o (denominación razón social):	Teléfono fijo:
Primer apellido:	Télefono móvil:
Segundo apellido:	Correo electrónico:
CURP/RFC:	

gob.mx

Domicilio del propietario del anuncio, toldo o antena		
Calle:		Municipio o Alcaldía:
Número interior:	Número exterior:	Estado:
Colonia:		Código postal:

Solicitud para autorización de			
○ Anuncio	○ Toldo	○ Antena	○ Otro:

Tipo de inmueble		
○ Monumento histórico	○ Colindante a monumento histórico	○ En zona de monumentos históricos

Ubicación del anuncio, toldo o antena		
Calle:		Municipio o Alcaldía:
Número interior:	Número exterior:	Estado:
Colonia:		Código postal:
Zona de Monumentos Históricos:		Nombre con el que se le conoce(en su caso):

Localización
Link de la página, con la localización exacta de la obra*
En caso que la ubicación no sea reconocida en el navegador, o, la información no se encuentre actualizada, deberá anexar fotografía a color de la fachada del inmueble y del(los) lugar(es) donde será colocado el anuncio, toldo o antena).

Datos de la obra solicitada
Descripción de la obra: (Dibujo del anuncio, toldo o antena)

Gobierno de México

gob.mx

Dimensiones (en metros)		Materiales		Colores	
Largo	Altura	Estructura	Cubierta	Fondo	Letras

Lugar y forma de instalación

Sistema de iluminación	Altura sobre nivel de banqueta (en metros)

Idioma y justificación (Sólo en el caso de utilizar un idioma diferente al español)
Idioma:
Justificación:

gob.mx

Logotipo justificación (En caso de utilizar logotipo)

Bajo protesta de decir verdad
○ Bajo protesta de decir verdad y sabedor de las penas en que incurren los falsos declarantes, de conformidad con lo establecido en el Art. 311 del Código Penal para la Ciudad de México en Materia Común y Art. 247 del Código Penal Federal para toda la República en Materia Federal. ○ De acuerdo con el artículo 42 fracción VI y VII del Reglamento de la Ley Federal sobre Monumentos y Zonas Arqueológicos, Artísticos e Históricos publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 8 de diciembre de 1975, acepto la realización de inspecciones por parte del Instituto Nacional de Antropología e Historia. De igual forma, en caso de ser necesario a juicio del Instituto, aceptootorgar fianza que garantice a satisfacción del instituto, el pago por los daños que pudiera sufrir el monumento histórico.

_____ Nombre y firma del propietario del inmueble

Se hace de su conocimiento que todos los datos personales recabados para la realización del presente trámite, se encuentran protegidos de conformidad con lo que establece la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados. Usted podrá verificar el aviso de privacidad integral y simplificado en el siguiente vínculo: ***https://inah.gob.mx/transparencia/8139.***

Gobierno de México

gob.mx

Información general del trámite INAH-02-001

¿Sabías que?...

¿Por qué es necesario realizar este trámite?
Si estás interesado en colocar anuncios, toldos y/o antenas en algún monumento histórico o en uninmueble colindante a uno de estos o en zona de monumentos históricos, deberás solicitar la autorización correspondiente ante el Instituto Nacional de Antropología e Historia. En todos los casos, la autorización se otorgará conservando la dignidad e integridad del patrimonio. Solicitar la autorización es necesario debido a que así lo establecen los artículos 42, 43 y 44 de la Ley Federal sobre Monumentos y Zonas Arqueológicos, Artísticos e Históricos y los artículos 42, 43 y 44 de su Reglamento.

Características del trámite
Para llevar a cabo el trámite en los Estados de la República Mexicana acude a las Ventanilla Únicas instaladas en cada Centro INAH, cuyos domicilios y teléfonos los puede consultar en la página web https://tramites.inah.gob.mx En la Ciudad de México la Ventanilla Única de Atención al público se encuentra en la calle de Correo Mayor no. 11, planta baja, Colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc. Teléfono (55)41660780 Ext. 413028 y 413027. Horario de atención: lunes a viernes de 9:00 a 17:00 horas. Horario de recepción de solicitudes de trámite: lunes a viernes de 9:00 a 15:00 horas. El trámite se realiza de manera personal, presentando la solicitud debidamente llenada, así como la documentación requerida en original y en formato digital. La documentación necesaria que debes adjuntar a la solicitud es: 1. Identificación oficial del propietario del inmueble y/o del solicitante. 2. Documentos legales que acrediten la propiedad del inmueble (Escritura Pública o Contrato de Arrendamiento, en su caso con la autorización por escrito del propietario del inmueble.) 3. Fotografía a color de la fachada del inmueble y del(los) lugar(es) donde será colocado el anuncio, toldo o antena, las que se presentarán en hojas tamaño carta. • En su caso, documento que acredite la personalidad del representante legal. El Trámite es gratuito. La Autorización tiene una vigencia indefinida siempre y cuando se conserven las características del anuncio, toldo y/o antena autorizados. La autorización se formaliza mediante un documento, junto con el cual se dan a conocer los lineamientos y restricciones a los que debe sujetarse el interesado. **Criterio de resolución del trámite:** Los anuncios, toldos y/o antenas no deben alterar el monumento histórico ni sus visuales, el contexto urbano o el de las zonas de monumentos históricos. No se autoriza la colocación de anuncios espectaculares en: zonas de monumentos históricos, en inmuebles con carácter de monumento histórico, así como en los inmuebles colindantes a éstos. Con el fin de que el solicitante pueda dar continuidad a los trámites respectivos ante otras autoridades competentes una vez aprobada la solicitud, el interesado deberá presentar tres fotografías iguales a color de los espacios en los que llevará a cabo la instalación del anuncio, toldo y/ o antena según corresponda, para certificación del Instituto. Las características del anuncio, toldo y/o antenas solicitado por los interesados no deberán afectar los elementos arquitectónicos, y la propuesta debe cumplir con los lineamientos para anuncios, toldos y/o antenas en monumentos históricos, inmuebles colindantes a éstos o en zona de monumentos.

Aclaraciones, dudas y/o comentarios
El Instituto Nacional de Antropología e Historia pretende ofrecer un servicio de calidad, si deseas hacer llegar alguna consulta escríbenos a tramites@inah.gob.mx. o acude a nuestra página en internet: https://tramites.inah.gob.mx o bien comunícate al teléfono (55) **41660780 Ext. 413027 y 413028**. Si tienes algún comentario, sugerencia o queja, por favor háznoslo saber llenando el formato que se encuentra a tu disposición en la Ventanilla Única.

ANEXO III

gob.mx

Inscripción de monumentos muebles arqueológicos, paleontológicos y/o históricos, e inmuebles históricos en el Registro Público de Monumentos y Zonas Arqueológicos e Históricos

Homoclave del formato	Fecha de publicación en el DOF
INAH-03-001	DD | MM | AAAA
Lugar de solicitud	**Fecha de solicitud**
Municipio o Alcaldía: / Estado:	DD | MM | AAAA

Instrucciones de llenado

- Utilice tinta azul y letra molde (mayúsculas) para llenar todo el formato.
- Escriba con letra clara y legible, sin tachaduras ni enmendaduras.
- No use abreviaturas ni símbolos informales.
- Verifique que la información esté completa y correcta antes de entregar.
- Firme con tinta azul dentro del espacio correspondiente.
- No utilice corrector líquido ni pegatinas para enmendar datos.

Número de expediente	Centro INAH	Número de ventanilla

Datos generales del solicitante	Datos de contacto del solicitante
Nombre(s) o denominación o razón social:	Teléfono fijo:
Primer apellido:	Télefono móvil:
Segundo apellido:	Correo electrónico:
CURP/RFC:	

Domicilio del solicitante		
Calle:		Municipio o Alcaldía:
Número interior:	Número exterior:	Estado:
Colonia:		Código postal:

Tipo de inscripción
○ Monumentos arqueológicos y/o paleontológicos muebles
○ Monumentos históricos muebles
○ Monumentos históricos inmuebles

Gobierno de México

gob.mx

Ubicación del inmueble o de las piezas para su inspección física, según sea el caso		
Calle:		Municipio o Alcaldía:
Número interior:	Número exterior:	Estado:
Colonia:		Código postal:
Nombre con que se conoce el inmueble (en su caso):		Cantidad de piezas (según sea el caso):

Localización
Link de la página, con la localización exacta de los monumentos o del inmueble a registrar
En caso que la ubicación no sea reconocida en el navegador, deberá anexar el croquis de localización de la ubicación del inmueble o de las piezas para su inspección física, según sea el caso.

¿Requieres expedición de constancia certificada del registro	
○ SI	○ NO

Bajo protesta de decir verdad
○ Bajo protesta de decir verdad y sabedor de las penas en que incurren los falsos declarantes, de conformidad con lo establecido en el Art. 311 del Código Penal para la Ciudad de México en Materia Común y Art. 247 del Código Penal Federal para toda la República en Materia Federal.
○ De acuerdo con el artículo 42 fracción VI y VII del Reglamento de la Ley Federal sobre Monumentos y Zonas Arqueológicos, Artísticos e Históricos publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 8 de diciembre de 1975, aceptó la realización de inspecciones por parte del Instituto Nacional de Antropología e Historia. De igual forma, en caso de ser necesario a juicio del Instituto, aceptó otorgar fianza que garantice a satisfacción del instituto, el pago por los daños que pudiera sufrir el monumento histórico.

_____

Nombre y firma del solicitante o representante legal.

Se hace de su conocimiento que todos los datos personales recabados para la realización del presente trámite, se encuentran protegidos de conformidad con lo que establece la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados. Usted podrá verificar el aviso de privacidad integral y simplificado en el siguiente vínculo: https://inah.gob.mx/transparencia/8139.

gob.mx

Información general del trámite INAH-03-001

¿Sabías que...?

¿Por qué es necesario realizar este trámite?
Es necesario debido a que así lo establecen los Artículos 22 y 23 de la Ley Federal sobre Monumentos y Zonas Arqueológicos, Artísticos e Históricos y los Artículos 10, 11, 12, 17, 18, 20, 21, 22, 23 y 28 de su Reglamento. Este trámite puede solicitarse para la inscripción de monumentos históricos muebles e inmuebles y para la inscripción de monumentos históricos inmuebles.

Características del trámite
Para llevar a cabo el trámite en el interior de la República Mexicana acude a la Ventanilla Única del Centro INAH correspondiente, cuyos domicilios y teléfonos puedes consultar en la página www.trámites.inah.gob.mx. En la Ciudad de México, la Ventanilla Única de Atención al público se encuentra en la calle de Correo Mayor no. 11, planta baja, Colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc. Teléfono 41660780 Ext. 413028 y 413027. Horario de atención: lunes a viernes de 9:00 a 17:00 horas. Horario de recepción de solicitudes de trámite: lunes a viernes de 9:00 a 15:00 horas. El trámite se realiza de manera personal, presentando la solicitud debidamente llenada, así como la documentación requerida en original y en formato digital. La documentación necesaria que deberás anexar a la solicitud es la siguiente: 1. Identificación oficial vigente. 2. Documentos constitutivos (en el caso de personas morales). • En caso de ser extranjero, documento que acredite su estancia legal en el país. • Cuando se trate de monumentos históricos muebles e inmuebles, también deberá presentar: documentos que comprueben y/o acrediten que el bien a registrar es propiedad del solicitante. • Cuando se trate de monumentos históricos inmuebles, también deberá presentar: planos Arquitectónicos del inmueble (plantas, cortes y fachadas). Trámite gratuito, únicamente por concepto de expedición de constancia de inscripción, el costo y excepciones se encuentran establecidas en la Ley Federal de Derechos; Artículo 177 Fracción I. Criterio de resolución del trámite: Que se cumpla con lo establecido en la Ley Federal sobre Monumentos y Zonas Arqueológicos, Artísticos e Históricos (LFMZAAH). Información adicional: El trámite debe presentarse de manera personal en la Ventanilla Única correspondiente; en el caso de la modalidad A) Inscripción de monumentos arqueológicos muebles, el formato digitalizado puede recibirse vía electrónica, debidamente firmado y con la documentación anexa aplicable para dar inicio al trámite, sin embargo, es necesario que se presente en original impreso para su programación. La inscripción no determina la autenticidad del bien registrado (Artículo 24, Capítulo II de la LFMZAAH). Si el solicitante requiere las cédulas individuales de registro del objeto en el caso de la modalidad A, deberá cubrir el monto señalado en la Ley Federal de Derechos Vigente Artículo 177 fracción I, el cual es modificado periódicamente por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Para mayor información acuda a la Ventanilla Única de Atención correspondiente. En el caso de la inscripción de monumentos arqueológicos muebles, se entregará al solicitante la Concesión de uso respectiva al finalizar el proceso de registro. La constancia de inscripción del inmueble histórico, no constituye prueba o prejuzga sobre los derechos de propiedad del mismo. La inscripción no determina la autenticidad de los monumentos históricos muebles que comercie, ni prejuzga o constituye prueba sobre los derechos de propiedad. No se puede exigir que proporcione algún documento adicional, salvo los referidos en el artículo 15 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo (LFPA)

Aclaraciones, dudas y/o comentarios
El Instituto Nacional de Antropología e Historia pretende ofrecer un servicio de calidad, si deseas hacer llegar alguna consulta escríbenos a tramites@inah.gob.mx. o acude a nuestra página en internet: www.tramites.inah.gob.mx o bien comunícate al teléfono **41660780 Ext. 413027 y 413028**. Si tienes algún comentario, sugerencia o queja, por favor háznoslo saber llenando el formato que se encuentra a tu disposición en la Ventanilla Única.

Gobierno de México

ANEXO IV

gob.mx

Solicitud de autorización de reproducción de monumentos

Homoclave del formato	Fecha de publicación en el DOF
INAH-01-004	DD | MM | AAAA
Lugar de solicitud	**Fecha de solicitud**
Municipio o Alcaldía: / Estado:	DD | MM | AAAA

Instrucciones de llenado

- Utilice tinta azul y letra molde (mayúsculas) para llenar todo el formato.
- Escriba con letra clara y legible, sin tachaduras ni enmendaduras.
- No use abreviaturas ni símbolos informales.
- Verifique que la información esté completa y correcta antes de entregar.
- Firme con tinta azul dentro del espacio correspondiente.
- No utilice corrector líquido ni pegatinas para enmendar datos.

Número de folio	Centro INAH	Número de Ventanilla

Datos generales del solicitante	Datos de contacto del solicitante
Nombre(s), o Razón social:	Teléfono fijo:
Primer apellido:	Télefono móvil:
Segundo apellido:	Correo electrónico:
CURP/RFC:	

Domicilio del solicitante		
Calle:		Municipio o Alcaldía:
Número interior:	Número exterior:	Estado:
Colonia:		Código postal:

Tipo de autorización	
○ Imagen proveniente de los acervos del INAH	○ Reproducción de monumentos arqueológicos e históricos y obtener inscripción en el registro de reproductores y exportadores del INAH
○ Autorización inicial	○ Copia fiel
○ Variación del uso comercial de reproducciones previamente autorizadas	○ Versión libre

Gobierno de México

gob.mx

Monumentos a reproducir Deberás incluir la imagen, su nombre o título, número de identificador y el acervo en el que se encuentra			
IMAGEN	TÍTULO	MID o INV	ACERVO y URL (en su caso)
En caso de ser más monumentos, anexar listado en una hoja por separado			

Sólo en caso de Imagen proveniente de los acervos del INAH			
Tipo de publicación (Seleccione la opción que corresponda y, en su caso, escriba el nombre)			
○ Libro	○ Revista	○ Folleto	Otro: Especifique
Título o nombre de la publicación:			
Nombre del autor:			
Medio de difusión autorizado (marque una o varias opciones)			
○ Impreso	○ Digital	○ Ambos	
Seleccione y/o especifique las plataformas en las que se difundirá la(s) imagen(es) autorizada(s)			
○ Página web institucional ○ Redes sociales oficiales (Facebook, X/Twitter, Instagram, etc.)		○ Medios impresos (revistas, folletos, carteles) ○ Otro (especifique):	
Indique el propósito de uso (exposición, publicación) y el número de ejemplares o tiraje.			
○ Impresos de 1 a 1000 ejemplares		○ Impresos de 1001 ejemplares en adelante * Impreso o publicado en soporte filmado, video grabado o digital	

gob.mx

Escribe un resumen breve y conciso del artículo, capítulo, libro, película, etc.

Solo en caso de Reproducción de monumentos arqueológicos e históricos y obtener inscripción en el registro de reproductores y exportadores del INAH		
Escribe, de ser el caso, número de Registro de reproductor:	Tipo de Monumentos autorizados	
	○ Arqueológicos	○ Históricos

Características de las reproducciones
Escala(s) o medida(s) en que serán elaboradas las reproducciones:
Material(es) de elaboración de las reproducciones:
Señala los fines para los que se utilizarán las reproducciones (exposición, modelo digital, bolsas, corbatas, objetos utilitarios, etc.):

gob.mx

Datos bibliográficos.
(si la referencia es de un libro o revista o página web):

- *La "referencia bibliográfica o fuente de consulta" quiere decir de donde se va a obtener o sacar el modelo, el cual podrá ser un libro, revista, fotografía, tarjeta postal, etc.*
- *Si el monumento a reproducir no se encuentra bajo la custodia y administración del INAH, se deberá anexar escrito de autorización del propietario poseedor o concesionario.*

Bajo protesta de decir verdad

Bajo protesta de decir verdad y sabedor de las penas en que incurren los falsos declarantes, de conformidad con lo establecido en el Art. 311 del Código Penal para la Ciudad de México en Materia Común y Art. 247 del Código Penal Federal para toda la República en Materia Federal.

De acuerdo con el artículo 42 fracción VI y VII del Reglamento de la Ley Federal sobre Monumentos y Zonas Arqueológicos, Artísticos e Históricos publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 8 de diciembre de 1975, aceptó la realización de inspecciones por parte del Instituto Nacional de Antropología e Historia. De igual forma, en caso de ser necesario a juicio del Instituto, aceptó otorgar fianza que garantice a satisfacción del instituto, el pago por los daños que pudiera sufrir el monumento histórico.

_____
Nombre y firma del solicitante o representante legal

Se hace de su conocimiento que todos los datos personales recabados para la realización del presente trámite, se encuentran protegidos de conformidad con lo que establece la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados. Usted podrá verificar el aviso de privacidad integral y simplificado en el siguiente vínculo: https://inah.gob.mx/transparencia/8139.

gob.mx

Información general del trámite INAH-01-004

¿Sabías que?...

¿Por qué es necesario realizar este trámite?
Solicitar la autorización para reproducir los monumentos arqueológicos e históricos es necesario debido a que así lo establece el artículo 17 de la Ley Federal de Monumentos y Zonas Arqueológicos, Artísticas e Históricas y los Artículos 38, 39 y 40 de su Reglamento. Este trámite puede ser solicitado para: - Imagen proveniente de los acervos del INAH - Monumentos arqueológicos e históricos y obtener inscripción en el registro de reproductores y exportadores del INAH.

Características del trámite
Para llevar a cabo el trámite en los Estados de la República Mexicana acude a las Ventanilla Únicas instaladas en cada Centro INAH, cuyos domicilios y teléfonos los puede consultar en la página web https://trámites.inah.gob.mx. Horario de atención: lunes a viernes de 9:00 a 17:00 horas. Horario de recepción de solicitudes de trámite: lunes a viernes de 9:00 a 15:00 horas. La presentación del trámite se lleva a cabo realizando el registro en línea en la dirección electrónica https://tramites.inah.gob.mx/INAH-01-004.php?mod=a debes llenar el formulario INAH-01-004 y adjuntar la documentación requerida. De requerir que el trámite sea registrado por el personal de la Ventanilla INAH deberás llevar los documentos en original y en archivo digital, el formato de solicitud firmada, así como la documentación en original. La documentación necesaria que debes adjuntar a la solicitud: 1. Identificación oficial vigente. 2. Documentos constitutivos (en el caso de personas morales). • En caso de ser extranjero, documento que acredite su estancia legal en el país. • Para reproducir un bien que tenga propietario, poseedor o concesionario, se deberá presentar la autorización correspondiente para la reproducción de monumentos

Criterio de resolución del trámite
Que no se afecte la integridad del patrimonio. Que no se distorsione la imagen del mismo. El trámite tiene costo: Las tarifas se encuentran establecidas en la Ley Federal de Derechos; Art. 228-E, F y C Fracciones I y II. El pago se hará en el momento en que sea entregado el permiso o autorización. Información relevante: • Para los monumentos arqueológicos e históricos y obtener inscripción en el registro de reproductores y exportadores del INAH, aplica tratándose de reproducciones en las cuales los materiales constitutivos sean sintéticos o cuyas características no den lugar a duda o confusión respecto a las del monumento a reproducir o la diferencia de dimensiones entre una y otra sea evidente, o bien que las reproducciones caigan dentro de los conceptos: artículos promocionales o suvenires, que son objetos que reproducen monumentos arqueológicos o históricos en bienes utilitarios. • En estos casos, las reproducciones deberán corresponder a monumentos bajo custodia del INAH o, en su caso, que cuenten con la autorización del propietario, poseedor o concesionario. • Cuando se presenten documentos en idioma distinto al español, deberá acompañarse la traducción correspondiente.

Aclaraciones, dudas y/o comentarios
El Instituto Nacional de Antropología e Historia pretende ofrecer un servicio de calidad, si deseas hacer llegar alguna consulta escríbenos a tramites@inah.gob.mx. o acude a nuestra página en internet: www.tramites.inah.gob.mx o bien comunícate al teléfono **41660780 Ext. 413027 y 413028**. Si tienes algún comentario, sugerencia o queja, por favor háznoslo saber llenando el formato que se encuentra a tu disposición en la Ventanilla Única.

ANEXO V

gob.mx

Autorización para toma fotográfica, filmación y/o videograbación en zonas, monumentos y museos del INAH

Homoclave del formato	Fecha de publicación en el DOF
INAH-01-001	DD | MM | AAAA
Lugar de solicitud	**Fecha de solicitud**
Municipio o Alcaldía: / Estado:	DD | MM | AAAA

Instrucciones de llenado

- Utilice tinta azul y letra molde (mayúsculas) para llenar todo el formato.
- Escriba con letra clara y legible, sin tachaduras ni enmendaduras.
- No use abreviaturas ni símbolos informales.
- Verifique que la información esté completa y correcta antes de entregar.
- Firme con tinta azul dentro del espacio correspondiente.
- No utilice corrector líquido ni pegatinas para enmendar datos.

Número de Folio	Centro INAH	Número de Ventanilla

Datos generales del solicitante	Datos de contacto del solicitante
Nombre(s):	Teléfono fijo:
Primer apellido:	Télefono móvil:
Segundo apellido:	Correo electrónico:
CURP:	

Domicilio del solicitante		
Calle:		Municipio o Alcaldía:
Número interior:	Número exterior:	Estado:
Colonia:		Código postal:

Responsable de la fijación de la imagen		
Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido

gob.mx

Tipo de permiso	
○ En zonas arqueológicas, monumentos históricos y museos abiertos al público, bajo custodia del INAH.	○ En zonas arqueológicas y monumentos históricos no abiertos al público, bajo custodia del INAH

Datos de la fotográfica, filmación y videograbación	
Tipo de toma	
○ Fotográfica	○ Filmaciones y/o videograbaciones
Nombre del sitio o los sitios que pretendes fotografiar, filmar y/o videograbar	
Tomas fotográficas	Filmaciones y/o videograbaciones
1.	1.
2.	2.
3.	3.
4.	4.
5.	5.

Nombres de las personas involucradas en el proyecto (incluyendo actores y modelos, si aplica) Indica la participación de cada una de ellas.	

gob.mx

Número de personas que realizarán la toma fotográfica, a filmación y/o videograbación	Fecha de fijación de la imagen para toma fotográfica			Fecha de fijación de la imagen para filmación y/o videograbación		
	DD	MM	AAAA	DD	MM	AAAA

Equipo a utilizar

Breve sinopsis del proyecto a realizar

gob.mx

Domicilio en el que se tomará las fotos, video o filmación		
Calle:		Municipio o Alcaldía:
Número interior:	Número exterior:	Estado:
Colonia:		Código postal:

Bajo protesta de decir verdad
○ Bajo protesta de decir verdad y sabedor de las penas en que incurren los falsos declarantes, de conformidad con lo establecido en el Artículo 311 del Código Penal para la Ciudad de México en materia común y Artículo 247 del Código Penal Federal para toda la república en materia Federal.

Nombre y firma del solicitante o representante legal

Se hace de su conocimiento que todos los datos personales recabados para la realización del presente trámite, se encuentran protegidos de conformidad con lo que establece la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados. Usted podrá verificar el aviso de privacidad integral y simplificado en el siguiente vínculo: ***https://inah.gob.mx/transparencia/8139.***

Información general del trámite INAH-01-001

¿Sabías que?...

¿Por qué es necesario realizar este trámite?
¿Por qué es necesario realizar este trámite? Si estás interesado en fotografiar, filmar o videograbar con equipo especial y/o profesional, alguna de la zonas arqueológicas, monumentos históricos o museos que se encuentran bajo custodia del Instituto Nacional de Antropología e Historia, ya sea que se encuentren abiertos al público o no, deberás solicitar la autorización correspondiente ante el propio Instituto. En todos los casos, la autorización se otorgará tomando en cuenta que no se afecte la integridad del patrimonio, así como que no se distorsione la imagen del mismo. Solicitar la autorización para fotografiar, filmar o videograbar los sitios bajo custodia del INAH es necesario debido a que así lo establece el Art. 17 de la Ley Federal de Monumentos y Zonas Arqueológicos, Artísticas e Históricas y los Artículos 38, 39 y 40 de su Reglamento. Este trámite otorga: 1. Autorización para fotografiar filmar o videograbar zonas arqueológicas monumentos históricos o museos bajo custodia del INAH abiertos al público. 2. Autorización para fotografiar filmar o videograbar zonas arqueológicas monumentos históricos o museos bajo custodia del INAH no abiertos al público.
Características del trámite

gob.mx

Para ofrecer un servicio con alto nivel de calidad, el Instituto Nacional de Antropología e Historia ha instalado ventanillas únicas para realizar este trámite en los Centros INAH en los estados y en la calle de Correo Mayor #11, en el Centro Histórico de la Ciudad de México.

El horario de atención es de lunes a viernes de 9:00 a 17:00 horas.
Horario de recepción de solicitudes de trámites: de lunes a viernes de 9:00 a 15:00 horas.

El trámite se realiza de manera personal, presentando el formato INAH-01-001 debidamente requisitado, así como la documentación requerida en original y en archivo digital.
Los datos y documentos que deberás anexar son los siguientes:

1. Identificación oficial vigente.
2. Documentos constitutivos (en el caso de personas morales).

El trámite tiene costo, el pago se hará en el momento en que sea entregado el permiso o autorización.

- Las tarifas se encuentran establecidas en la Ley Federal de Derechos; Artículo 288-D
- El pago se hará en el momento en que sea entregado el permiso o autorización.

Se debe iniciar el trámite con un mínimo de 10 días hábiles antes del inicio de la toma que se pretenda realizar.

Este trámite no es necesario en caso de permiso para fotografiar o videograbar zonas arqueológicas, monumentos históricos o museos abiertos al público en custodia del INAH con fines personales, con el uso de dispositivos electrónicos de videograbación no profesional, sujetándose en estos casos a las restricciones que existan en cada sitio, previo pago de la cuota vigente en el museo, zona o monumento.

-

Vigencia del trámite: La vigencia otorgada será igual a la duración del proyecto.

Aclaraciones, dudas y/o comentarios

El Instituto Nacional de Antropología e Historia pretende ofrecer un servicio de calidad. Si deseas hacerte alguna consulta escríbenos a **tramites@inah.gob.mx** o acude a nuestra página en internet: **www.inah.gob.mx** o bien comunícate al teléfono: **41660780 Ext. 413027 y 413028.**

Si tienes algún comentario, sugerencia o queja, por favor háznoslo saber llenando el formato que se encuentra a tu disposición en la Ventanilla Única.

ANEXO VI

gob.mx

Solicitud de permiso para la transportación, cambio de domicilio y/o exhibición de monumentos arqueológicos muebles dentro del territorio nacional en custodia de particulares

Homoclave del formato	Fecha de publicación en el DOF
INAH-03-002	DD | MM | AAAA
Lugar de solicitud	Fecha de solicitud
Municipio o Alcaldía: / Estado:	DD | MM | AAAA

Instrucciones de llenado

- Utilice tinta azul y letra molde (mayúsculas) para llenar todo el formato.
- Escriba con letra clara y legible, sin tachaduras ni enmendaduras.
- No use abreviaturas ni símbolos informales.
- Verifique que la información esté completa y correcta antes de entregar.
- Firme con tinta azul dentro del espacio correspondiente.
- No utilice corrector líquido ni pegatinas para enmendar datos.

Número de expediente	Centro INAH	Número de ventanilla

Datos generales del solicitante	Datos de contacto del solicitante
Nombre , denominación o razón social del solicitante (responsable de la concesión):	Correo electrónico:
CURP	Teléfono fijo:
RFC:	Teléfono móvil:

Domicilio del solicitante		
Denominación o razón social del domicilio origen:		
Calle:		Entre qué calles:
Número interior:	Número exterior:	Teléfono fijo:
Colonia:		Teléfono móvil:
Municipio o Alcaldía:		Correo:
Estado:	Código postal:	

Transporte y exhibición de monumentos arqueológicos

Gobierno de México

gob.mx

Con fundamento en los Artículos 29, 49 y 53 de la Ley Federal sobre Monumentos y Zonas Arqueológicos, Artísticos e Históricos y 37-bis fracciones I, II y III del Reglamento respectivo.

En caso de transportación indica la finalidad de éste		
○ Exhibición	○ Cambio de domicilio	Otro Especifique: _____

Datos del domicilio origen		
Denominación o razón social del domicilio origen:		
Calle:		Entre qué calles:
Número interior:	Número exterior:	Teléfono fijo:
Colonia:		Teléfono móvil:
Municipio o Alcaldía:		Correo electrónico:
Estado:	Código postal:	

Datos del domicilio destino		
Denominación o razón social del domicilio destino:		
Calle:		Entre qué calles:
Número interior:	Número exterior:	Teléfono fijo:
Colonia:		Teléfono móvil:
Municipio o Alcaldía:		Correo electrónico:
Estado:	Código postal:	

Nombre y cargo del responsable de la exhibición	
Nombre(S):	Cargo:
Primer apellido:	
Segundo apellido:	

Fecha de transportación						Fecha de exhibición					
Inicial			Final			Inicial			Final		
DD	MM	AAAA	DD	MM	AAAA	DD	MM	AAAA	DD	MM	AAAA

gob.mx

Responsable(s) del transporte	
a) Datos generales	
Nombre(S):	Cargo:
Primer apellido:	
Segundo apellido:	

b) Datos generales	
Nombre(S):	Cargo:
Primer apellido:	
Segundo apellido:	

Datos del (os) vehículo (s) en que se llevará a cabo el transporte de los monumentos		
Marca/submarca:	Color:	Placas de circulación:

Indicar las ciudades o poblaciones por las que se llevará a cabo el transporte (ruta)

Datos de los monumentos a ser transportados, exhibidos o que habrán de cambiar de domicilio dentro del territorio nacional
Número de registro:
Indicar número físico de cada pieza o lote de piezas a transportar y/o exhibir y/o cambiar de domicilio

gob.mx

Bajo protesta de decir verdad
○ Acepto y me comprometo a proporcionar los datos que se me solicitan en el presente formato, a realizar todos los trámites y a otorgar las facilidades que me sean solicitadas por el Instituto Nacional de Antropología e Historia para que se lleve a cabo la autorización de transporte y/o exhibición de los monumentos arqueológicos aquí indicados. ○ Acepto y me comprometo a informar a la dirección de registro público de Monumentos y Zonas Arqueológicos o a través del centro INAH de mi localidad, así como a las autoridades correspondientes sobre cualquier eventualidad que llegara a ocurrir a las piezas que serán trasladadas y/o exhibidas. ○ Bajo protesta de decir verdad y sabedor de las penas en que incurren los falsos declarantes, de conformidad con lo establecido en el Artículo 311 del Código Penal para la Ciudad de México en materia común y Artículo 247 del Código Penal Federal para toda la República en Materia Federal. ○ En caso de ser representante de una persona moral, declaro que la organización y/o institución que represento cuenta con la facultad de resguardar y custodiar adecuadamente los monumentos arqueológicos indicados en este formato. Nombre y firma del solicitante o representante legal

Se hace de su conocimiento que todos los datos personales recabados para la realización del presente trámite, se encuentran protegidos de conformidad con lo que establece la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados. Usted podrá verificar el aviso de privacidad integral y simplificado en el siguiente vínculo: ***https://inah.gob.mx/transparencia/8139.***

gob.mx

Información general del trámite INAH-03-002

¿Sabías que?...

¿Por qué es necesario realizar este trámite?
Si eres concesionario o comodatario de piezas arqueológicas y deseas transportarlas, exhibirlas y/o cambiarlas de domicilio deberás solicitar permiso para ello al Instituto Nacional de Antropología e Historia conforme a lo establecido en la Ley de Federal sobre Monumentos y Zonas Arqueológicas, Artísticos e Históricos y su Reglamento.

Características del trámite
Para llevar a cabo el trámite en los Estados de la República Mexicana acude a las Ventanillas Únicas de Atención instaladas en cada Centro INAH cuyos domicilios y teléfonos los puedes consultar en la página web www.tramites.inah.gob.mx En la Ciudad de México, la Ventanilla Única de Atención al público, se encuentra en la calle Correo Mayor No. 11, Planta Baja, Colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc. Teléfono: 41660780 Ext. 413027 y 413028. Horario de atención: lunes a viernes de 9:00 a 17:00 horas. Horario de recepción de solicitudes de trámite: lunes a viernes de 9:00 a 15:00 horas. El trámite se realiza de manera personal, presentando la solicitud debidamente llenada, así como la documentación requerida en original y en formato digital. La documentación necesaria que debes adjuntar a la solicitud es la siguiente: 1. identificación oficial del solicitante o representante legal. 2. Documentos constitutivos (en el caso de personas morales). No podrá exigirse documentación adicional a la antes indicada, salvo los documentos a que se refiere el artículo 15 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo. • Trámite gratuito. En caso de exhibición de los bienes en domicilio distinto al actual, la contratación del pago del seguro que se indica en las cláusulas C) y D) del "Contrato de concesión de uso de bienes muebles", deberá ser cubierta por el organizador o responsable de la exhibición. • El solicitante deberá presentar el contrato de seguro y factura o endoso del mismo, al momento en que sea autorizado el permiso correspondiente. • Una vez satisfecho este requisito, se entregará al solicitante oficio de autorización para la transportación de monumentos, así como oficio(s) dirigidos a las autoridades civiles, militares y de seguridad pública de las ciudades o localidades de la ruta en que se transportarán las piezas. • El monto de los gastos ocasionados por el embalaje, empaque y desempaque a que se refiere la cláusula D) del "Contrato de concesión de uso de bienes muebles" deberá ser cubierto por el organizador o responsable de la exhibición. • En caso de ser autorizada esta solicitud, la vigencia con que se otorga es la que se indicará en el oficio de autorización, mismo que emite exclusivamente la Dirección de Registro Público. • Este trámite deberá ser ingresado para su autorización cuando menos treinta (30) días antes de la fecha de transportación, exhibición y/o cambio de domicilio. Criterios de resolución del trámite: • Este trámite solo aplica para la transportación, cambio de domicilio y/o exhibición dentro del territorio nacional. • Es obligatorio que cuando se trate de una exhibición o cambio de domicilio, el usuario esté registrado e inscrito en la Dirección de Registro Público de Monumentos y Zonas Arqueológicos.

Aclaraciones, dudas y/o comentarios
El Instituto Nacional de Antropología e Historia pretende ofrecer un servicio de calidad. Si deseas hacerte alguna consulta escríbenos a **tramites@inah.gob.mx** o acude a nuestra página en internet: **www.inah.gob.mx** o bien comunícate al teléfono: **41660780 Ext. 413027 y 413028.** Si tienes algún comentario, sugerencia o queja, por favor háznoslo saber llenando el formato que se encuentra a tu disposición en la Ventanilla Única.

ANEXO VII

gob.mx

Consultas en relación con inmuebles o predios de valor histórico y/o arqueológico

Homoclave del formato	Fecha de publicación en el DOF
INAH-07-001 (A y B)	DD | MM | AAAA
Lugar de solicitud	**Fecha de solicitud**
Municipio o Alcaldía: / Estado:	DD | MM | AAAA

Instrucciones de llenado

- Utilice tinta azul y letra molde (mayúsculas) para llenar todo el formato.
- Escriba con letra clara y legible, sin tachaduras ni enmendaduras.
- No use abreviaturas ni símbolos informales.
- Verifique que la información esté completa y correcta antes de entregar.
- Firme con tinta azul dentro del espacio correspondiente.
- No utilice corrector líquido ni pegatinas para enmendar datos.

Espacio exclusivo para ser llenado por personal facultado del Instituto Nacional de Antropología e Historia		
Número de Expediente	Centro INAH	Número de Ventanilla

Modalidad del trámite (Marca con una X)	
○ a. Consulta sobre la calidad monumental que guarda un inmueble específico, colindancia con un Monumento Histórico y/o su inclusión en una zona de monumentos históricos.	○ b. Consulta de inmuebles o predios que se encuentren o colinden con un monumento o sitio arqueológico.

Información del solicitante "persona 1"		
Datos personales	**Domicilio "Ubicación 1"**	
Nombre completo:	Calle:	
CURP:	Número interior:	Número exterior:
RFC:	Colonia:	Municipio o Alcaldía:
Teléfono fijo:	Estado:	Código postal:
Télefono móvil:	Correo electrónico:	

Firma del solicitante

Gobierno de México

gob.mx

Información del propietario y/o poseedor (solo llenar en caso de modalidad A) "persona 2" Señale con una X, si desea usar la información de datos personales y domicilio descrito en el recuadro de la "persona 1". ○ SI | ○ NO		
Datos personales	Domicilio "ubicación 2"	
Nombre completo del propietario y/o poseedor:	Calle:	
CURP:	Número interior:	Número exterior:
RFC:	Colonia:	Municipio o Alcaldía:
Teléfono fijo:	Estado:	Código postal:
Télefono móvil:	Correo electrónico:	

_____

Firma del propietario y/o poseedor

Datos de ubicación del inmueble o predio del cual se solicita la información A. Ubicación del inmueble o predio "ubicación 3" ○ Señale con una X, si desea usar el domicilio descrito en el recuadro de la "ubicación 1", o ○ Señale con una X, si desea usar el domicilio descrito en el recuadro de la "ubicación 2".		
Calle:		Municipio o Alcaldía:
Número interior:	Número exterior:	Estado:
Colonia:		Código postal:
Referencias (color de fachada, zaguán, etc):		Entre calles:

B. Localización
Link de la página, con la localización exacta de la obra*
** La persona solicitante, estará obligada en anexar al presente formato: el **croquis de localización** (Indicar nombre de las calles principales, poblado más cercano o cualquier otro tipo de referencia física que facilite la ubicación del predio, inmueble o zona a consultar) y **fotografías a color de la fachada del inmueble, así como sus colindantes,** cuando la ubicación sujeta al trámite, no se encuentre contemplada en los planos georreferenciados de Internet"*

** La persona solicitante, estará obligada en anexar al presente formato: el croquis de localización (Indicar nombre de las calles principales, poblado más cercano o cualquier otro tipo de referencia física que facilite la ubicación del predio, inmueble o zona a consultar) y fotografías a color de la fachada del inmueble, así como sus colindantes, cuando la ubicación sujeta al trámite, no se encuentre contemplada en los planos georreferenciados de Internet"*

Gobierno de México

gob.mx

C. Breve descripción del motivo por el cual solicita la información (**solo llenar en caso de modalidad B**)
(Para fines estadísticos)

Requiere la expedición de la ficha de catálogo de monumentos históricos: ○ Sí I ○ No

Solo llenar en caso de modalidad A

En caso de personas físicas que cuenten con representante legal, podrá anexar al presente formato "la carta poder" autorizada por el Instituto Nacional de Antropología e Historia; o, el instrumento público que lo faculte para la realización del trámite. Tratándose de personas morales, deberá de presentar el acta constitutiva y la acreditación del representante legal.

gob.mx

Declaraciones
Las personas firmantes, declaramos bajo protesta de decir verdad y sabedores de las penas en que incurren los falsos declarantes, de conformidad con lo establecido en el artículo 311 del Código Penal para la Ciudad de México en materia común y artículo 247 del Código Penal Federal para toda la República en materia Federal. De acuerdo con el artículo 42 fracción VI y VII del Reglamento de la Ley Federal sobre Monumentos y Zonas Arqueológicos, Artísticos e Históricos publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 8 de diciembre de 1975, acepto la realización de inspecciones por parte del Instituto Nacional de Antropología e Historia. De igual forma, en caso de ser necesario a juicio del Instituto, acepto otorgar fianza que garantice a satisfacción del instituto, el pago por los daños que pudiera sufrir el monumento histórico.
Se hace de su conocimiento que todos los datos personales recabados para la realización del presente trámite se encuentran protegidos de conformidad con lo que establece la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados. Usted podrá verificar el aviso de privacidad integral y simplificado en el siguiente vínculo: https://inah.gob.mx/transparencia/8139.

Persona que recibe (Espacio para uso exclusivo del personal del Instituto Nacional de Antropología e Historia)	
_____ Nombre, cargo y firma:	SELLO DEL INAH

gob.mx

Información general del trámite INAH-07-001

¿Sabías que...?

Cuando estés interesado por saber si un inmueble específico tiene valor como Monumento Histórico o tiene alguna relación con ellos o tan solo si se encuentra dentro de una zona de monumentos, o si quieres conocer si determinado inmueble o predio se encuentra ubicado dentro de o colindante con una zona arqueológica o monumento arqueológico o donde se presuma su existencia; puedes solicitar esta información al Instituto Nacional de Antropología e Historia, a través de este trámite.

Consultas en relación con inmuebles o predios de valor histórico y/o arqueológico

Modalidad a) Consulta sobre la calidad monumental que guarda un inmueble específico, colindancia con un Monumento Histórico y/o su inclusión en una zona de monumentos históricos.

Modalidad b) Consulta de inmuebles o predios que se encuentren o colinden con un monumento o sitio arqueológico.

Características del trámite

Para llevar a cabo el trámite en los Estados de la República Mexicana acude a las Ventanillas de atención instaladas en cada Centro INAH, cuyos domicilios y teléfonos los puede consultar en la página web https://cnci.inah.gob.mx/publico/index.php

En la Ciudad de México la Ventanilla Única de Atención se encuentra en la calle de Correo Mayor no. 11, planta baja, Colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc. Teléfono **55 4166 0780 Ext. 413028 y 413027**.

Horario de atención: lunes a viernes de 9:00 a 17:00 horas. Horario de recepción de solicitudes de trámite: lunes a viernes de 9:00 a 15:00 horas.

La presentación del trámite se lleva a cabo haciendo el registro en línea en la dirección electrónica https://tramites.inah.gob.mx/INAH-07-001.html, debes llenar el formulario INAH-07-001 y adjuntar la documentación requerida.

Para la **modalidad a)** debes adjuntar a la solicitud:

1. Identificación oficial del solicitante.

El solicitante tendrá la obligación de adjuntar al formato, croquis de localización y fotografías a color de la fachada del inmueble, así como sus colindantes, cuando la ubicación sujeta al trámite, no se encuentre contemplada y actualizada en los planos georreferenciados de Internet.

Para la **modalidad b)** debes adjuntar a la solicitud:

1. Cuadro constructivo o escritura pública para el caso de consulta sobre predios o inmuebles y
2. Plano topográfico oficial de ubicación del predio o área a consultar (no croquis), preferentemente geo referenciado.

De requerir que el trámite sea registrado por el personal de la Ventanilla INAH deberás llevar los documentos en archivo digital, el formato de solicitud firmada, así como la documentación en original.

Trámite gratuito.

En caso de existir, y de así requerirlo el solicitante en la modalidad a), la respuesta se acompaña de la ficha de catálogo de monumento histórico que obra en los acervos de este Instituto.

En tal caso el monto a pagar se determina con base a lo establecido en el artículo 179 fracción III de la Ley Federal de Derechos.

Con fundamento en el artículo 5 fracciones I, IV y VI de la Ley Federal de Derechos vigente, el pago de

gob.mx

derechos por la expedición de copias certificadas de documentos, copias de planos certificados o por cualquier otra certificación o expedición de constancia deberá ser cubierto por el interesado.

Criterio de resolución del trámite modalidad **a)**:

Es indispensable verificar si el inmueble cuenta con algún decreto específico que declare su valor monumental.

Es indispensable verificar si el inmueble se encuentra enlistado en el decreto presidencial que declara una zona de monumentos históricos determinada.

Es indispensable verificar si el inmueble se encuentra en el catálogo de monumentos históricos del INAH.

Criterio de resolución del trámite modalidad **b)**:

Es indispensable que el INAH verifique la existencia de registro de Monumentos o Zona Arqueológica Declarada o Sitio Arqueológico.

Es indispensable que el INAH verifique la colindancia de la Zona Arqueológica Declarada o Sitio Arqueológico. Es indispensable que el INAH verifique la inexistencia de registro.

En caso de que la información proporcionada permita la ubicación del predio, inmueble, zona o sitio se entregará al solicitante oficio de respuesta y en su caso, previo el pago de derechos correspondientes, plano básico certificado de ubicación.

En caso de que la información proporcionada sea insuficiente se entregará al solicitante oficio de respuesta en el que se especificarán las razones por las cuales no fue posible la ubicación del predio, sitio o zona.

En caso de que el predio o inmueble no se encuentre inserto o colindante a una zona de monumentos arqueológicos se entregará al solicitante oficio de respuesta en donde se haga constar lo anterior.

Dudas y/o comentarios

El Instituto Nacional de Antropología e Historia pretende ofrecer un servicio de calidad, si deseas hacer llegar alguna consulta escríbenos a tramites@inah.gob.mx o acude a nuestra página en internet: www.tramites.inah.gob.mx o bien comunícate al teléfono **55 4166 0780 Ext. 413027 y 413028**. Si tienes algún comentario, sugerencia o queja, por favor háznoslo saber.

ANEXO VIII

gob.mx

Solicitud de dictamen técnico para tramitar la exención de impuesto predial sobre inmuebles que son monumentos históricos

Homoclave del formato	Fecha de publicación en el DOF
INAH-02-004	DD | MM | AAAA
Lugar de solicitud	Fecha de solicitud
Municipio o Alcaldía: / Estado:	DD | MM | AAAA

Instrucciones de llenado

- Utilice tinta azul y letra molde (mayúsculas) para llenar todo el formato.
- Escriba con letra clara y legible, sin tachaduras ni enmendaduras.
- No use abreviaturas ni símbolos informales.
- Verifique que la información esté completa y correcta antes de entregar.
- Firme con tinta azul dentro del espacio correspondiente.
- No utilice corrector líquido ni pegatinas para enmendar datos.

Espacio exclusivo para ser llenado por personal facultado del Instituto Nacional de Antropología e Historia		
Número de Expediente	Centro INAH	Número de Ventanilla

Información del solicitante "persona 1"		
Datos personales	Domicilio "Ubicación 1"	
Nombre completo del solicitante:	Calle:	
CURP:	Número interior:	Número exterior:
RFC:	Colonia:	Municipio o Alcaldía:
	Estado:	Código postal:
Datos de contacto		
Teléfono fijo:	Télefono móvil:	
Correo electrónico:		

Firma del solicitante

Gobierno de México

gob.mx

Información del propietario y/o poseedor "persona 2"		
Señale con una X, si desea usar la información de datos personales y domicilio descrito en el recuadro de la "persona 1". ○ SI | ○ NO		
Datos personales	**Domicilio "Ubicación 1"**	
Nombre completo del solicitante:	Calle:	
CURP:	Número interior:	Número exterior:
RFC:	Colonia:	Municipio o Alcaldía:
	Estado:	Código postal:
Datos de contacto		
Teléfono fijo:	Télefono móvil:	
Correo electrónico:		
_____ Firma del propietario y/o poseedor		

Datos del inmueble A. "ubicación 3"		
Señale con una X, si desea usar el domicilio descrito en el recuadro de la "ubicación 1"; o ○ SI | ○ NO Señale con una X, si desea usar el domicilio descrito en el recuadro de la "ubicación 2". ○ SI | ○ NO		
Calle:		Estado:
Número interior:	Número exterior:	Código postal:
Colonia:		Referencias (color de fachada, zaguán, etc):
Municipio o Alcaldía:		Nombre del inmueble (opcional):

Localización
Link de la página, con la localización exacta de la obra*
**La persona solicitante, estará obligada en anexar al presente formato: el croquis de localización, cuando la ubicación sujeta al trámite, no se encuentre contemplada en los planos georreferenciados de Internet"*
En caso de personas físicas que cuenten con representante legal, podrá anexar al presente formato "la carta poder" autorizada por el Instituto Nacional de Antropología e Historia; o, el instrumento público que lo faculte para la realización del trámite. Tratándose de personas morales, deberá de presentar el acta constitutiva y la acreditación del representante legal.

gob.mx

Declaraciones
Las personas firmantes, bajo protesta de decir verdad y apercibido que las penas en que incurren las personas que declaran con falsedad ante una autoridad distinta de la judicial, en los términos de lo dispuesto por el artículo 247, fracción I del Código Penal Federal, que la información asentada en la presente solicitud es verdadera.
Se hace de su conocimiento que todos los datos personales recabados para la realización del presente trámite se encuentran protegidos de conformidad con lo que establece la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados. Usted podrá verificar el aviso de privacidad integral y simplificado en el siguiente vínculo: https://inah.gob.mx/transparencia/8139.

Persona que recibe (Espacio para uso exclusivo del personal del Instituto Nacional de Antropología e Historia)	
_____ Nombre, cargo y firma:	SELLO DEL INAH

gob.mx

Información general del trámite INAH-02-004

¿Sabías que...?

¿Por qué es necesario realizar este trámite?
Cuando los propietarios de bienes inmuebles declarados monumentos históricos, requieran solicitar la exención de impuesto predial, y/o ser acreedores a los beneficios fiscales correspondientes. Para otorgar el dictamen: • El uso del inmueble debe ser congruente con sus antecedentes y sus características de monumento histórico. • Que los elementos arquitectónicos se encuentren en buen estado de conservación. • Que el funcionamiento de instalaciones y servicios no altera ni deforma los valores del monumento. Solicitar el dictamen es necesario, debido a que así lo establece el artículo 11 de la Ley Federal sobre Monumentos y Zonas Arqueológicos, Artísticos e Históricos y el artículo 45 de su Reglamento.
Características del trámite
Para llevar a cabo el trámite en los Estados de la República Mexicana acude a las Ventanillas de atención instaladas en cada Centro INAH, cuyos domicilios y teléfonos los puede consultar en la página web https://cnci.inah.gob.mx/publico/index.php En la Ciudad de México la Ventanilla Única de Atención se encuentra en la calle de Correo Mayor no. 11, planta baja, Colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc. Teléfono 55 4166 0780 Ext. 413028 y 413027. Horario de atención: lunes a viernes de 9:00 a 17:00 horas. Horario de recepción de solicitudes de trámite: lunes a viernes de 9:00 a 15:00 horas. La presentación del trámite se lleva a cabo haciendo el registro en línea https://tramites.inah.gob.mx/INAH-02-004.php, debes llenar el formulario INAH-02-004 y adjuntar la documentación requerida. La **documentación necesaria** que debes anexar a la solicitud es: 1. Identificación oficial del solicitante. **Notas importantes:** • La persona solicitante, estará obligada en anexar al presente formato: el croquis de localización, cuando la ubicación sujeta al trámite, no se encuentre contemplada en los planos georreferenciados de Internet. • En caso de personas físicas que cuenten con representante legal, podrá anexar al presente formato "la carta poder" autorizada por el Instituto Nacional de Antropología e Historia; o, el instrumento público que lo faculte para la realización del trámite. Tratándose de personas morales, deberá de presentar el acta constitutiva y la acreditación del representante legal. • De requerir que el trámite se registre por el personal de la Ventanilla INAH deberá llevar los documentos en archivo digital, el formato de solicitud firmada, así como la documentación en original. **Trámite gratuito.** En caso de existir, y de así requerirlo, la respuesta se acompaña de la ficha de catálogo de monumento histórico que obra en los acervos de este Instituto. En tal caso el monto a pagar se determina con base al factor de actualización de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en términos de lo establecido en el artículo 179 fracción III de la Ley Federal de Derechos. El pago se realiza en el momento en que sea entregada la respuesta y la ficha de catálogo.

gob.mx

Criterio de resolución del trámite:

- Es obligatorio que el uso del inmueble sea congruente con sus antecedentes y sus características de monumento histórico.
- Es obligatorio que los elementos arquitectónicos se encuentren en buen estado de conservación.
- Es obligatorio que el funcionamiento de instalaciones y servicios no altera ni deforma los valores del monumento.

Dudas y/o comentarios

El Instituto Nacional de Antropología e Historia pretende ofrecer un servicio de calidad, si deseas hacer llegar alguna consulta escríbenos a tramites@inah.gob.mx o acude a nuestra página en internet: www.tramites.inah.gob.mx o bien comunícate al teléfono **55 4166 0780 Ext. 413027 y 413028**. Si tienes algún comentario, sugerencia o queja, por favor háznoslo saber.

ANEXO IX

gob.mx

Permiso de obra en monumentos históricos inmuebles, sus colindantes y en zonas de monumentos históricos

Homoclave del formato	Fecha de publicación en el DOF
INAH-02-002-A, B, C y D	DD | MM | AAAA
Lugar de solicitud	Fecha de solicitud
Municipio o Alcaldía: / Estado:	DD | MM | AAAA

Instrucciones de llenado

- Utilice tinta azul y letra molde (mayúsculas) para llenar todo el formato.
- Escriba con letra clara y legible, sin tachaduras ni enmendaduras.
- No use abreviaturas ni símbolos informales.
- Verifique que la información esté completa y correcta antes de entregar.
- Firme con tinta azul dentro del espacio correspondiente.
- No utilice corrector líquido ni pegatinas para enmendar datos.

Espacio exclusivo para ser llenado por personal facultado del Instituto Nacional de Antropología e Historia		
Número de Expediente	Centro INAH	Número de Ventanilla

Información del solicitante "persona 1"		
Datos personales	Domicilio "Ubicación 1"	
Nombre completo del solicitante o denominación y/o razón social:	Calle:	
CURP:	Número interior:	Número exterior:
RFC:	Colonia:	
¿Este domicilio corresponde a una zona de monumentos históricos? ○ SI | ○ NO	Municipio o Alcaldía:	
	Estado:	Código postal:
Datos de contacto		
Teléfono fijo:	Correo electrónico:	
Télefono móvil:		

Firma del solicitante

gob.mx

Datos de la obra solicitada A. Tipo de obra	
Modalidad A ○ Obra en Monumentos Históricos.	Obra mayor en inmueble Modalidad B ○ Obra mayor en inmueble colindante a un Monumento Histórico.
Modalidad C ○ Obra mayor en inmueble ubicado en zona de monumentos históricos	Obra menor en inmueble Modalidad D ○ Obra menor en inmuebles colindantes a un monumento histórico, o que se encuentre ubicado en zona de Monumentos Históricos.

B. Ubicación del inmueble o predio "ubicación 2" Señale con una X, si desea usar el domicilio descrito en el recuadro de la "ubicación 1" ○ SI | ○ NO		
Calle:		Estado:
Número interior:	Número exterior:	Código postal:
Colonia:		Nombre del inmueble (opcional):
Municipio o Alcaldía:		Zona de monumentos históricos:
C. Duración de la obra		

D. Descripción y especificaciones de la obra solicitada (Describe los materiales, métodos, y técnicas a emplear)
Nota: En caso, de que este espacio no sea suficiente para la descripción de especificaciones, puedes adjuntar un archivo PDF, en descripción de modalidad D).

Gobierno de México

gob.mx

E. Áreas del terreno por invertir en metros cuadrados							
Tipo de intervención	Planta sótano	Planta baja	Primer nivel	Segundo nivel	Tercer nivel	Cuarto nivel	Otro

F. Uso de suelo permitido (Indicar uso de suelo permitido, número de niveles y altura permitida o link de la página)		
Suelo permitido:	altura permitida:	link de la página:
Número de niveles:		

La persona solicitante, estará obligada en anexar al presente formato: Certificado único de zonificación de uso de suelo vigente o Certificado Único de Zonificación del Suelo Digital o Certificado de Acreditación de Uso del Suelo por Derechos Adquiridos, expedida por la autoridad local, cuando, dicho documento no pueda ser consultado a través del link proporcionado.

Propietario del inmueble o predio "persona 2" Señale con una X, si desea usar la información de datos personales y domicilio descrito en el recuadro de la "persona 1". ○ SI | ○ NO	
Datos personales	Domicilio "Ubicación 2"
Nombre completo del solicitante o denominación y/o razón social:	Calle:
CURP:	Número interior: / Número exterior:
RFC:	Colonia:
Zona de monumentos históricos:	Municipio o Alcaldía:
	Estado: / Código postal:
Datos de contacto	
Teléfono fijo:	Télefono móvil:
Correo electrónico:	

Firma del propietario del inmueble o predio

gob.mx

Director Responsable de Obra, arquitecto, ingeniero o profesional responsable de la obra "persona 3"		
Datos personales	Domicilio "Ubicación 4"	
Nombre completo del solicitante o denominación y/o razón social:	Calle:	
CURP:	Número interior:	Número exterior:
RFC:	Colonia:	
Datos personales		
Teléfono fijo:	Télefono móvil:	
Correo electrónico:		
Documento que avale o certifique el ejercicio profesional: Link de la página donde se puede consultar el documento		
Link:		
Número de registro o número de cédula profesional		
La persona solicitante, estará obligada en anexar al presente formato: El documento que avala o certifique el ejercicio profesional, cuando, dicho documento no pueda ser consultado en el link proporcionado.		
_____ Firma del solicitante		

Declaraciones
Las personas firmantes de este formato declaran bajo protesta de decir verdad y sabedoras de las penas en que incurren los falsos declarantes, de conformidad con lo establecido en el artículo 311 del Código Penal Federal para la Ciudad de México en Materia Común y el artículo 247 del Código Penal Federal para toda la República en Materia Federal. De acuerdo con el artículo 42 fracción VI y VII del Reglamento de la Ley Federal sobre Monumentos y Zonas Arqueológicos, Artísticos e Históricos publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 8 de diciembre de 1975, aceptó la realización de inspecciones por parte del Instituto Nacional de Antropología e Historia. De igual forma, en caso de ser necesario a juicio del Instituto, aceptó otorgar fianza que garantice a satisfacción del instituto, el pago por los daños que pudiera sufrir el monumento histórico.
Se hace de su conocimiento que todos los datos personales recabados para la realización del presente trámite se encuentran protegidos de conformidad con lo que establece la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados. Usted podrá verificar el aviso de privacidad integral y simplificado en el siguiente vínculo: https://inah.gob.mx/transparencia/8139.

Persona que recibe (Espacio para uso exclusivo del personal del Instituto Nacional de Antropología e Historia)	
_____ Nombre, cargo y firma:	SELLO DEL INAH

gob.mx

Información general del trámite INAH-02-002, modalidades
A) Obra en Monumentos Históricos B) Obra mayor en inmueble colindante a un Monumento Histórico C) Obra mayor en inmueble ubicado en zona de monumentos históricos
¿Sabías que...?

¿Por qué es necesario realizar este trámite?
Si estás interesado en obtener un permiso para efectuar una obra en Monumento Histórico, obra mayor en un inmueble colindante a un Monumento Histórico u obra mayor en inmuebles ubicados en Zonas de Monumentos Históricos deberás solicitar la autorización correspondiente ante el Instituto Nacional de Antropología e Historia. En todos los casos, la autorización se otorgará conservando la dignidad e integridad del patrimonio. Solicitar la autorización es necesario debido a que así lo establece los artículos 6, 42 y 43 de la Ley Federal sobre Monumentos y Zona Arqueológicos, Artísticos e Históricos y el artículo 42 de su Reglamento.
Características del trámite
Para llevar a cabo el trámite en los Estados de la República Mexicana acude a las Ventanillas de atención instaladas en cada Centro INAH, cuyos domicilios y teléfonos los puede consultar en la página web https://cnci.inah.gob.mx/publico/index.php En la Ciudad de México la Ventanilla Única de Atención se encuentra en la calle de **Correo Mayor no. 11, planta baja, Colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc. Teléfono 55 4166 0780 Ext. 413028 y 413027**. Horario de atención: l**unes a viernes de 9:00 a 17:00 horas**. Horario de recepción de solicitudes de trámite: lunes a viernes de 9:00 a 15:00 horas. La presentación del trámite se lleva a cabo haciendo el registro en línea https://tramites.inah.gob.mx/INAH-02-002.php?mod=abcd, se debe llenar el formulario INAH-02-002 y adjuntar la documentación requerida. **Documentación necesaria que debes adjuntar a la solicitud, modalidades A, B y C:** • Juego completo de planos del estado actual del monumento. • Juego completo de planos arquitectónicos del proyecto (plantas, cortes y fachadas), con las especificaciones de los materiales y acabados. • Secuencia fotográfica a color de toda la calle donde se encuentra el inmueble y de los lugares donde se llevará a cabo la obra. • Memoria descriptiva de las obras y especificaciones. • Documentos legales que acrediten la propiedad del inmueble (escritura pública inscrita en el Registro Público de la Propiedad o contrato de arrendamiento con la autorización por escrito del propietario del inmueble, anexar copia de la identificación oficial del propietario o arrendatario). **Documentación necesaria que debes adjuntar a la solicitud, modalidad D:** • Memoria descriptiva de las obras y especificaciones. • Documentos legales que acrediten la propiedad del inmueble (escritura pública registrada en el Registro Público de la Propiedad o contrato de arrendamiento con la autorización por escrito del propietario del inmueble, anexar copia de la identificación oficial del propietario o arrendatario). • Fotografías a color de la fachada del inmueble, y de los lugares donde se llevará a cabo la obra. **Notas importantes:** • La persona solicitante, estará obligada a anexar: El documento que avale o certifique el ejercicio profesional, cuando, dicho documento no pueda ser consultado en el link proporcionado.

gob.mx

- La persona solicitante, estará obligada a anexar: Certificado único de zonificación de uso de suelo vigente o Certificado Único de Zonificación del Suelo Digital o Certificado de Acreditación de Uso del Suelo por Derechos Adquiridos, expedida por la autoridad local, así como presentar el alineamiento y número oficial, cuando, dicho documentos no puedan ser consultados a través del link proporcionado.

- En caso de personas físicas que cuenten con representante legal, podrá anexar al presente formato "la carta poder" autorizada por el Instituto Nacional de Antropología e Historia; o, el instrumento público que lo faculte para la realización del trámite. Tratándose de personas morales, deberá de presentar el acta constitutiva y la acreditación del representante legal.

- De requerir que el trámite se registre por el personal de la Ventanilla INAH deberá llevar los documentos en archivo digital, el formato de solicitud firmada, así como la documentación en original.

Trámite gratuito.

Criterios de resolución del trámite:

- Es obligatorio que las obras solicitadas por los interesados no afecten los elementos arquitectónicos del inmueble.
- Es obligatorio que las obras solicitadas por los interesados no afecten al inmueble colindante y a su entorno.

Información adicional:

- Se consideran obras mayores: Obra nueva, ampliaciones, reconstrucciones, reestructuraciones, apuntalamiento, troquelamientos, recimentaciones, excavaciones, rellenos, demoliciones, modificaciones en fachada, instalaciones mecánicas y especiales exteriores.
- Se consideran como obras menores a todas aquellas que no se encuentren incluidas en el listado de obras mayores.
- La autorización se formaliza mediante un documento, junto con el cual se dan a conocer los lineamientos y restricciones a los que debe sujetarse el interesado.
- La autorización emitida tiene una vigencia de un año, la cual puede ser prorrogable por un período igual, para tal caso la solicitud de prórroga es viable siempre y cuando se haya iniciado la obra y esta no se hubiere concluido.
- Si no se ejecutaron las obras autorizadas dentro de su vigencia o no se solicitó la prórroga en el término establecido, se deberá solicitar una nueva Autorización.
- Cuando la autorización se encuentre vigente y el interesado requiera realizar modificaciones al proyecto previamente aprobado, el interesado deberá solicitar una Modificación de Proyecto.
- Una vez concluida la obra, el solicitante deberá dar aviso de terminación de obra.
- Si requieres únicamente conocer si un inmueble o predio tiene valor histórico, puedes realizar de manera gratuita el trámite INAH 07-001 Modalidad A, trámite de consulta que no constituye un visto bueno.

Dudas y/o comentarios

El Instituto Nacional de Antropología e Historia pretende ofrecer un servicio de calidad, si deseas hacer llegar alguna consulta escríbenos a tramites@inah.gob.mx o acude a nuestra página en internet: www.tramites.inah.gob.mx o bien comunícate al teléfono 55 4166 0780 Ext. 413027 y 413028. Si tienes algún comentario, sugerencia o queja, por favor háznoslo saber.

ANEXO X

gob.mx

Visto bueno de obra en áreas de monumentos arqueológicos o en que se presuma su existencia

Homoclave del formato	Fecha de publicación en el DOF
INAH-05-001	DD | MM | AAAA
Lugar de solicitud	Fecha de solicitud
Municipio o Alcaldía: / Estado:	DD | MM | AAAA

Instrucciones de llenado

- Utilice tinta azul y letra molde (mayúsculas) para llenar todo el formato.
- Escriba con letra clara y legible, sin tachaduras ni enmendaduras.
- No use abreviaturas ni símbolos informales.
- Verifique que la información esté completa y correcta antes de entregar.
- Firme con tinta azul dentro del espacio correspondiente.
- No utilice corrector líquido ni pegatinas para enmendar datos.

Espacio exclusivo para ser llenado por personal facultado del Instituto Nacional de Antropología e Historia		
Número de Expediente	Centro INAH	Número de Ventanilla

Información del solicitante "persona 1"		
Datos personales	Domicilio "Ubicación 1"	
Nombre completo del solicitante:	Calle:	
CURP:	Número interior:	Número exterior:
RFC:	Colonia:	Municipio o Alcaldía:
	Estado:	Código postal:
Datos de contacto		
Teléfono fijo:	Télefono móvil:	
Correo electrónico:		

_____

Firma del solicitante

Gobierno de México

gob.mx

Información del propietario / promovente del proyecto constructivo "persona 2"		
Señale con una X, si desea usar la información de datos personales y domicilio descrito en el recuadro de la "persona 1". ○ SI | ○ NO		
Datos personales	**Domicilio "ubicación 2"**	
Nombre completo del solicitante:	Calle:	
CURP:	Número interior:	Número exterior:
RFC:	Colonia:	Municipio o Alcaldía:
	Estado:	Código postal:
Datos de contacto del propietario / promovente del proyecto constructivo "persona 2		
Teléfono fijo:	Télefono móvil:	
Correo electrónico:		

_____

Firma del propietario / promovente del proyecto constructivo

Datos del proyecto constructivo A. Domicilio "ubicación 3"		
○ Señale con una X, si desea usar el domicilio descrito en el recuadro de la "ubicación 1"; o ○ Señale con una X, si desea usar el domicilio descrito en el recuadro de la "ubicación 2".		
Calle:		Estado:
Número interior:	Número exterior:	Código postal:
Colonia:		Referencias (color de fachada, zaguán, etc):
Municipio o Alcaldía:		Entre calles:

B. Visto bueno de obra en áreas de monumentos arqueológicos o en que se presuma su existencia
Con fundamento en los artículos 18, 20, 27, 28, 28 BIS, 28 ter, 29, 30, 31, 32, 38, 39, 42, 43, 44, 47, 48, 50, 51 y 52 de la Ley Federal sobre Monumentos y Zonas Arqueológicas, Artísticos e Históricos; y 15, 16, 42, 43, 44, 45 y 46 del Reglamento respectivo y demás normativa aplicable.

gob.mx

Con base en la memoria de obra, hacer una descripción breve de la misma, especificando profundidad de cimentación

C. Uso de suelo permitido
Indicar uso de suelo permitido, número de niveles y altura permitida o link de la página*

** La persona solicitante, estará obligada en anexar al presente formato: Certificado único de zonificación de uso de suelo vigente o Certificado Único de Zonificación del Suelo Digital o Certificado de Acreditación de Uso del Suelo por Derechos Adquiridos, expedida por la autoridad local, así como presentar el alineamiento y número oficial, cuando, dicho documentos no puedan ser consultados a través del link proporcionado.*

gob.mx

Declaraciones
Las personas firmantes, aceptamos y nos comprometemos a proporcionar los datos y documentos que se solicitan en el presente formato, a realizar todos los trámites y a otorgar las facilidades que nos sean solicitadas por el Instituto Nacional de Antropología e Historia para que se lleve a cabo el trámite aquí solicitado. Declaramos bajo protesta de decir verdad y sabedores de las penas en que incurren los falsos declarantes, de conformidad con lo establecido en el artículo 311 del Código Penal para la Ciudad de México en materia común y artículo 247 del Código Penal Federal para toda la República en materia Federal. En caso de ser representante legal de una persona física o moral, declaro que la persona o la organización que represento, al igual que las contratistas y subcontratistas, en caso de haberlas, están comprometidas con la protección del patrimonio arqueológico-paleontológico con las implicaciones legales que esto representa, al ser obligados solidarios para el resguardo y custodia de los bienes patrimoniales que fuesen identificados en la consulta bibliográfica, de archivo, digital y/o visita de inspección, según se estipule en el dictamen que el Instituto emita como respuesta al trámite. En caso de que el documento de respuesta señale que para emitir el Visto Bueno de Obra en materia arqueológica para realizar los trabajos de construcción sea necesario modificar el trazo o plan de obra, el Instituto podrá proponer los probables cambios a fin de garantizar la protección y conservación de los bienes culturales y/o restos paleontológicos.
Se hace de su conocimiento que todos los datos personales recabados para la realización del presente trámite se encuentran protegidos de conformidad con lo que establece la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados. Usted podrá verificar el aviso de privacidad integral y simplificado en el siguiente vínculo: https://inah.gob.mx/transparencia/8139.

Persona que recibe (Espacio para uso exclusivo del personal del Instituto Nacional de Antropología e Historia)	
Nombre, cargo y firma:	SELLO DEL INAH

gob.mx

Información general del trámite INAH-02-004

¿Sabías que...?

¿Por qué es necesario realizar este trámite?
Porque es un requisito que deberás entregar a la alcaldía o al municipio tras solicitar el "Registro de Manifestación de Construcción Tipo..." o la "Licencia Municipal de Construcción", respectivamente, para realizar alguna ampliación, reestructuración, re cimentación, troquelamiento o excavación del inmueble que actualmente habitas u ocupas o si deseas realizar una obra nueva que implique excavación y se localice en un área de monumentos arqueológicos, terrestres o subacuáticos, y/o de bienes de interés paleontológico, donde se presuma su existencia o en un inmueble o predio colindante a un monumento. En todos los casos, el INAH otorgará el Visto Bueno de obra conservando la dignidad e integridad del patrimonio arqueológico, terrestre o subacuático, y/o de los bienes de interés paleontológico. En caso de que la construcción implique obras de infraestructura de mayor envergadura, tales como carreteras, gasoductos, oleoductos, presas, parques de generación de energía, tendidos eléctricos, etc., deberán realizar sin excepción el trámite INAH 05-001, dado que el área de impacto es mayor y, en consecuencia, la probabilidad de afectación al patrimonio.
Características del trámite
Para llevar a cabo el trámite en los Estados de la República Mexicana acude a las Ventanillas de atención instaladas en cada Centro INAH, cuyos domicilios y teléfonos los puede consultar en la página web https://cnci.inah.gob.mx/publico/index.php En la Ciudad de México la Ventanilla Única de Atención se encuentra en la calle de Correo Mayor no. 11, planta baja, Colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc. Teléfono 55 4166 0780 Ext. 413028 y 413027. Horario de atención: lunes a viernes de 9:00 a 17:00 horas. Horario de recepción de solicitudes de trámite: lunes a viernes de 9:00 a 15:00 horas. La presentación del trámite se lleva a cabo haciendo el registro en línea https://tramites.inah.gob.mx/INAH-05-001.php, debes llenar el formulario INAH-05-001 y adjuntar la documentación requerida. La documentación necesaria que debes anexar a la solicitud es: • Memoria descriptiva: De acuerdo con el tipo de obra de infraestructura, deberá contener las especificaciones técnicas sobre área, plazos, cronograma de obra y sistemas constructivos, incluyendo profundidades de cimentación, excavación, sondeos, dimensiones. • Cinco fotografías del predio (interior y exterior). • Identificación oficial del propietario o representante legal. • Planos de obra o plano arquitectónico de planta general y cortes planta baja, o en su caso, sótanos, especificando profundidad de cimentación. **Notas importantes:** • En caso de personas físicas que cuenten con representante legal, podrá anexar al presente formato "la carta poder" autorizada por el Instituto Nacional de Antropología e Historia; o, el instrumento público que lo faculte para la realización del trámite. Tratándose de personas morales, deberá de presentar el acta constitutiva y la acreditación del representante legal. • La persona solicitante, estará obligada en anexar al presente formato: **Certificado único de zonificación de uso de suelo vigente o Certificado Único de Zonificación del Suelo** Digital o Certificado de Acreditación de

gob.mx

Uso del Suelo por Derechos Adquiridos, expedida por la autoridad local, así como presentar **el alineamiento y número oficial**, cuando, dicho documentos no puedan ser consultados a través del link proporcionado.

- De requerir que el trámite se registre por el personal de la Ventanilla INAH deberá llevar los documentos en archivo digital, el formato de solicitud firmada, así como la documentación en original.

Trámite gratuito.

El **criterio de resolución del trámite** es que con el proyecto de obra no haya afectación al patrimonio arqueológico, terrestre o subacuático, y/o a los bienes de interés paleontológico.

La respuesta puede darse en los siguientes términos:

a. Se otorga el Visto bueno de obra en áreas de monumentos arqueológicos o en que se presuma su existencia. No se afecta el patrimonio; más no excluye la supervisión arqueológica, terrestre o subacuática, y/o paleontológica.

b. No se otorga el Visto Bueno de obra en áreas de monumentos arqueológicos o en que se presuma su existencia. Se afecta el patrimonio cultural.

c. Es viable otorgar el Visto Bueno de obra en áreas de monumentos arqueológicos o en que se presuma su existencia, pero requiere intervención arqueológica, terrestre o subacuática, y/o paleontológica (salvamento o rescate), o incluso modificación del trazo o plan de obra.

Una vez otorgado el Visto bueno de obra por el Instituto Nacional de Antropología e Historia, será VIGENTE y VÁLIDO en tanto no se modifique en forma alguna el proyecto constructivo o programa de obra sometido a consideración en la presente solicitud. Lo contrario motivará su revocación.

Información adicional:

- Si la obra requiere excavación o re cimentación en un monumento histórico o en un predio o inmueble colindante con un monumento histórico, deberá realizar el trámite INAH-02-002 Permiso de obra en monumento histórico. La respuesta de este trámite será emitida por el Instituto una vez que se haya obtenido el resolutivo del trámite INAH-05-001 Visto Bueno de obra en área de monumentos arqueológicos o en que se presuma su existencia.

- Si usted requiere únicamente conocer si su predio se encuentra o no en un área de monumentos arqueológicos o donde se presuma su existencia o su colindancia con un monumento arqueológico, puede realizar de manera gratuita el trámite **INAH 07-001** modalidad **B**, trámite de consulta que no constituye un visto bueno.

Dudas y/o comentarios

El Instituto Nacional de Antropología e Historia pretende ofrecer un servicio de calidad, si deseas hacer llegar alguna consulta escríbenos a tramites@inah.gob.mx o acude a nuestra página en internet: www.tramites.inah.gob.mx o bien comunícate al teléfono **55 4166 0780 Ext. 413027 y 413028**. Si tienes algún comentario, sugerencia o queja, por favor háznoslo saber.

ANEXO XI

gob.mx

Autorización de ejecución de proyectos de conservación-restauración de bienes muebles y bienes muebles asociados al inmueble

Homoclave del formato	Fecha de publicación en el DOF
INAH-06-001	DD | MM | AAAA
Lugar de solicitud	**Fecha de solicitud**
Municipio o Alcaldía: / Estado:	DD | MM | AAAA

Instrucciones de llenado

- Utilice tinta azul y letra molde (mayúsculas) para llenar todo el formato.
- Escriba con letra clara y legible, sin tachaduras ni enmendaduras.
- No use abreviaturas ni símbolos informales.
- Verifique que la información esté completa y correcta antes de entregar.
- Firme con tinta azul dentro del espacio correspondiente.
- No utilice corrector líquido ni pegatinas para enmendar datos.

Espacio exclusivo para ser llenado por personal facultado del Instituto Nacional de Antropología e Historia		
Número de Expediente	Centro INAH	Número de Ventanilla

Información del propietario, poseedor, custodio y/o responsable del bien mueble y/o bien mueble asociado al inmueble "persona 1"		
Datos personales	**Domicilio "Ubicación 1"**	
Nombre completo:	Calle:	
CURP:	Número interior:	Número exterior:
RFC:	Colonia:	Municipio o Alcaldía:
	Estado:	Código postal:
Datos de contacto		
Teléfono fijo:	Télefono móvil:	
Correo electrónico:		

_____

Firma del del propietario, poseedor, custodio y/o responsable del bien inmueble y/o bien mueble asociado al inmueble

Gobierno de México

gob.mx

Restaurador responsable del proyecto de obra "persona 2"		
Señale con una X, si desea usar la información de datos personales y domicilio descrito en el recuadro de la "persona 1". ○ SI | ○ NO		
Datos personales	Domicilio "ubicación 2"	
Nombre completo:	Calle:	
CURP:	Número interior:	Número exterior:
RFC:	Colonia:	Municipio o Alcaldía:
	Estado:	Código postal:
Datos personales		
Teléfono fijo:	Télefono móvil:	
Correo electrónico:		

Documento que avale o certifique el ejercicio profesional
Link de la página donde se puede consultar el documento:
Número de cédula profesional:
**La persona solicitante, estará obligada en anexar al presente formato: El documento que avale o certifique el ejercicio profesional, cuando, dicho documento no pueda ser consultado en el link proporcionado, así como presentar ficha curricular de los participantes y responsable del proyecto.*
_____ Firma del restaurador responsable del proyecto

Identificación del bien cultural				
Nombre:				
Tipo del bien cultural		Tipo de monumento		
○ Bien mueble (pintura, escultura, etc.)	○ Muebles asociados al inmueble (mural, retablos, acabados arquitectónicos)	○ Arqueológico (época prehispánica)	○ Histórico (época colonial y anterior a 1900)	○ Artístico (1900 en adelante)

gob.mx

A. Ubicación del bien cultural "ubicación 3"		
○ Señale con una X, si desea usar el domicilio descrito en el recuadro de la "ubicación 1"; o ○ Señale con una X, si desea usar el domicilio descrito en el recuadro de la "ubicación 2".		
Calle:		Municipio o Alcaldía:
Número interior:	Número exterior:	Estado:
Colonia:		Código postal:
Referencias (color de fachada, zaguán, etc):		Entre calles:

B. Datos del proyecto
A. Descripción y especificaciones del proyecto:
B. Duración del proyecto:
C. Monto total del proyecto:

gob.mx

Declaraciones
Las personas firmantes, declaramos bajo protesta de decir verdad y sabedores de las penas en que incurren los falsos declarantes, de conformidad con lo establecido en el artículo 311 del Código Penal para la Ciudad de México en materia común y artículo 247 del Código Penal Federal para toda la República en materia Federal. De acuerdo con el artículo 42 fracción VI y VII del Reglamento de la Ley Federal sobre Monumentos y Zonas Arqueológicos, Artísticos e Históricos publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 8 de diciembre de 1975, aceptó la realización de inspecciones por parte del Instituto Nacional de Antropología e Historia. De igual forma, en caso de ser necesario a juicio del Instituto, aceptó otorgar fianza que garantice a satisfacción del instituto, el pago por los daños que pudiera sufrir el monumento histórico.
Se hace de su conocimiento que todos los datos personales recabados para la realización del presente trámite se encuentran protegidos de conformidad con lo que establece la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados. Usted podrá verificar el aviso de privacidad integral y simplificado en el siguiente vínculo: https://inah.gob.mx/transparencia/8139.

Persona que recibe (Espacio para uso exclusivo del personal del Instituto Nacional de Antropología e Historia)	
Nombre, cargo y firma:	SELLO DEL INAH

gob.mx

Información general del trámite INAH-02-004

¿Sabías que...?

¿Por qué es necesario realizar este trámite?
Si estás interesado en obtener permiso para efectuar una obra de conservación-restauración en bienes muebles y bienes muebles asociados a inmuebles del patrimonio cultural, deberás solicitar la autorización ante el Instituto Nacional de Antropología e Historia. Solicitar la autorización es necesario debido a que así lo establece el Art. 42 de la Ley Federal sobre Monumentos y Zonas Arqueológicos, Artísticos e Históricos y el Art. 42 de su Reglamento.
Características del trámite
Para llevar a cabo el trámite en los Estados de la República Mexicana acude a las Ventanillas de atención instaladas en cada Centro INAH, cuyos domicilios y teléfonos los puede consultar en la página web https://cnci.inah.gob.mx/publico/index.php En la Ciudad de México la Ventanilla Única de Atención se encuentra en la calle de Correo Mayor no. 11, planta baja, Colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc. Teléfono 55 4166 0780 Ext. 413028 y 413027. Horario de atención: lunes a viernes de 9:00 a 17:00 horas. Horario de recepción de solicitudes de trámite: lunes a viernes de 9:00 a 15:00 horas. La presentación del trámite se lleva a cabo haciendo el registro en línea https://tramites.inah.gob.mx/INAH-06-001.html, debes requisitar el formulario INAH-06-001 y adjuntar la documentación requerida. **La documentación necesaria que debes anexar a la solicitud es:** • Proyecto con base en la guía para la elaboración y presentación de proyectos de conservación-restauración de bienes muebles y muebles asociados al inmueble del patrimonio cultural, firmado por el responsable al margen y al calce (1 original). • Documento que acredite la propiedad, posesión, administración, custodia o resguardo del bien mueble o bien mueble asociado al inmueble del patrimonio cultural. Notas importantes: • La persona solicitante, estará obligada en anexar al presente formato: El documento que avale o certifique el ejercicio profesional (Cédula profesional del restaurador responsable de la obra), cuando, dicho documento no pueda ser consultado en el link proporcionado, así como presentar ficha curricular de los participantes y responsable del proyecto (1 original). • De requerir que el trámite se registre por el personal de la Ventanilla INAH deberá llevar los documentos en archivo digital, el formato de solicitud firmada, así como la documentación en original. **Trámite gratuito.** **Criterio de resolución del trámite:** • Es obligatorio apegarse a la normatividad institucional. Es obligatorio contar con la calidad técnica del análisis del deterioro de la obra y de la propuesta de intervención. En caso de ser aprobado el proyecto, se solicitará una fianza para garantizar que los proyectos de restauración, se cumplan y no eximir así de la responsabilidad de los participantes en el mismo a fin de garantizar el cuidado y protección de la conservación y/o restauración.

gob.mx

Información adicional

- La vigencia no deberá ser menor al tiempo programado del proyecto autorizado, ni mayor a un año.
- El INAH podrá revocar un permiso para proyectos de conservación-restauración de un bien mueble y bien mueble asociado al inmueble si el proyecto resultara para un bien inmueble.
- La autorización se formaliza mediante una licencia expedida al restaurador responsable del proyecto de obra, junto con la cual se dan a conocer lineamientos y restricciones a los que debe sujetarse el interesado.
- Si el proyecto lo amerita, se requerirá la presentación de informes parciales, lo que será especificado en la misma licencia.
- Al concluir la intervención directa, el solicitante dará aviso de terminación de obra al INAH y deberá presentar dentro de los siguientes cinco días hábiles el formato de conclusión de trabajos.
- Se deberá presentar un informe final por escrito en un plazo no mayor de 30 días hábiles después de finalizada la intervención, mismo que deberá ser aprobada por la Coordinación Nacional de Conservación del Patrimonio Cultural o área de conservación-restauración del Centro INAH correspondiente para dar por concluido el proceso. Sólo entonces se expedirá la constancia de terminación de obra.

Dudas y/o comentarios

El Instituto Nacional de Antropología e Historia pretende ofrecer un servicio de calidad, si deseas hacer llegar alguna consulta escríbenos a tramites@inah.gob.mx o acude a nuestra página en internet: www.tramites.inah.gob.mx o bien comunícate al teléfono **55 4166 0780 Ext. 413027 y 413028**. Si tienes algún comentario, sugerencia o queja, por favor háznoslo saber.

Gobierno de México

Página 6 de 6

CONSEJERIA JURIDICA DEL EJECUTIVO FEDERAL

CALENDARIO de Presupuesto autorizado a la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal, para el ejercicio fiscal 2026.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Consejería Jurídica.- Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal.- Oficio No. 109.CJEF.UAF.03716.2025.- Unidad de Administración y Finanzas.

CALENDARIO DE PRESUPUESTO AUTORIZADO A LA CONSEJERÍA JURÍDICA DEL EJECUTIVO FEDERAL, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026

(pesos)

Con fundamento en el cuarto párrafo del artículo 23 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 22, fracción IX, inciso b) del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y con base en las erogaciones aprobadas en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2026, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 21 de noviembre de 2025, por este conducto se da a conocer por Unidad Administrativa el calendario de presupuesto autorizado a la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal.

Ramo 37

CALENDARIO DEL GASTO NETO TOTAL POR UNIDAD ADMINISTRATIVA DE LA CONSEJERÍA JURÍDICA DEL EJECUTIVO FEDERAL

UNIDAD	TOTAL ANUAL	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
100	30,874,327	2,497,220	2,516,826	2,636,513	2,662,438	2,764,793	2,604,784	2,734,495	2,468,223	2,596,126	2,609,203	3,219,298	1,564,408
109	34,726,645	2,767,997	2,894,932	3,041,189	3,022,976	3,174,856	2,922,241	3,088,735	2,769,905	2,939,671	2,908,282	3,832,068	1,363,793
112	21,094,540	1,683,467	1,740,848	1,832,446	1,854,196	1,905,889	1,748,085	1,902,877	1,727,020	1,837,835	1,807,562	2,211,305	843,010
113	25,301,572	2,078,201	2,128,845	2,232,061	2,229,848	2,299,139	2,135,169	2,282,979	2,084,477	2,174,918	2,184,012	2,585,619	886,304
114	41,148,314	2,808,023	3,251,968	3,351,788	3,447,960	3,692,733	3,227,569	3,629,943	3,851,544	3,623,109	3,622,478	4,103,557	2,537,642
TOTAL	**153,145,398**	**11,834,908**	**12,533,419**	**13,093,997**	**13,217,418**	**13,837,410**	**12,637,848**	**13,639,029**	**12,901,169**	**13,171,659**	**13,131,537**	**15,951,847**	**7,195,157**

Ciudad de México, a 05 de diciembre de 2025.- En suplencia por ausencia de la persona titular de la Unidad de Administración y Finanzas de la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 4, fracción IV, 5, 12, fracción II, y 26, segundo párrafo, del Reglamento Interior de la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal, y previa designación realizada mediante oficio número 114.CJEF.CACCC.26335.2025, de fecha 01 de diciembre de 2025, firma la Directora de Recursos Materiales y Servicios Generales, **Mariana Monserrat Trejo Castañeda**.- Rúbrica.

CONSEJO DE SALUBRIDAD GENERAL

AVISO por el que se dan a conocer los días de diciembre de 2025 que no se considerarán hábiles para el Consejo de Salubridad General.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Salud.- Secretaría de Salud.- Consejo de Salubridad General.

DAVID KERSHENOBICH STALNIKOWITZ, Secretario de Salud y Presidente del Consejo de Salubridad General y PATRICIA ELENA CLARK PERALTA, Secretaria del Consejo de Salubridad General, con fundamento en los artículos 73, fracción XVI, base 1a de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 4o, fracción II, 15 y 17 de la Ley General de Salud; 28 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 30 de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B) del Artículo 123 Constitucional; 11, fracción IX y 12, fracción XI del Reglamento Interior del Consejo de Salubridad General, y

CONSIDERANDO

Que el Consejo de Salubridad General es un órgano que depende directamente del Presidente de la República en términos del artículo 73, fracción XVI, base 1a, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el cual tiene el carácter de autoridad sanitaria, con funciones normativas, consultivas y ejecutivas, y las disposiciones que emita serán de carácter general y obligatorias en el país;

Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 30 de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B) del Artículo 123 Constitucional, los trabajadores con más de seis meses consecutivos de servicios prestados al Estado, tienen derecho a disfrutar dos periodos anuales de vacaciones integrados por diez días laborables cada uno, en las fechas que al efecto señale la autoridad competente, debiendo dejar guardias para la tramitación de los asuntos urgentes, para las cuales se utilizarán, de preferencia, los servicios de los trabajadores que no cumplan con dicho requisito;

Que el Consejo de Salubridad General tiene a su cargo la atención de trámites, entre otros, la actualización del Compendio Nacional de Insumos para la Salud, la certificación de establecimientos de atención médica; asimismo, recibe y substancia recursos administrativos, en términos de las disposiciones jurídicas inherentes al mismo;

Que las disposiciones jurídicas que rigen el procedimiento para la atención de los trámites a que se refiere el párrafo anterior, establecen plazos contados en días hábiles para la recepción de solicitudes y documentación que las acompañan, así como para efectuar la revisión y valoración de las mismas, a fin de constatar su cumplimiento con los requisitos señalados en dichas disposiciones;

Que, el artículo 28 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo establece que las actuaciones y diligencias administrativas se practicarán en días y horas hábiles, y que se considerarán como inhábiles, entre otros, aquellos en que tengan vacaciones generales las autoridades, lo que se hará del conocimiento público mediante acuerdo de la persona titular de la dependencia respectiva, que se publicará en el Diario Oficial de la Federación, y

Que, para brindar certeza y seguridad jurídica a los particulares respecto de los trámites y procedimientos que se llevan a cabo ante el Consejo de Salubridad General, así como de las actuaciones de las personas servidoras públicas adscritas al mismo, es necesario hacer del conocimiento público los días que no se contabilizarán para efecto de los plazos y términos procesales de los asuntos llevados ante esta autoridad sanitaria durante el mes de diciembre de 2025, se ha tenido a bien expedir el siguiente

AVISO

Artículo Primero. No se considerarán como hábiles los días comprendidos del 22 al 31 de diciembre de 2025, para efectos de los trámites, procedimientos administrativos y demás actividades que, en ejercicio de sus atribuciones, realiza el Consejo de Salubridad General.

Artículo Segundo. En los días señalados en el artículo anterior, no se computarán los plazos y términos procesales que establecen las leyes, reglamentos y demás disposiciones aplicables, inclusive los correspondientes a los procedimientos administrativos, que se substancien ante el Consejo de Salubridad General.

Los documentos presentados ante el Consejo de Salubridad General, físicamente o de forma digital, durante los días mencionados en el artículo Primero del presente Aviso, se entenderán recibidos el 7 de enero de 2026.

Artículo Tercero. La persona titular de la Secretaría del Consejo de Salubridad General proveerá todo lo necesario para que, en los trámites que resulten indispensables o urgentes, se mantengan en labores el personal necesario para no afectar las funciones propias del mismo y se garantice la continuidad de operaciones para el cumplimiento de sus funciones esenciales, respetando los derechos humanos de las personas trabajadoras y de los usuarios de sus servicios.

TRANSITORIO

ÚNICO. El presente Aviso entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Dado en la Ciudad de México, a 27 de noviembre de 2025.- El Secretario de Salud y Presidente del Consejo de Salubridad General, Dr. **David Kershenobich Stalnikowitz**.- Rúbrica.- La Secretaria del Consejo de Salubridad General, Dra. **Patricia Elena Clark Peralta**.- Rúbrica.

AVISO por el que se dan a conocer los días del año 2026 que no se considerarán hábiles para el Consejo de Salubridad General.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Salud.- Secretaría de Salud.- Consejo de Salubridad General.

DAVID KERSHENOBICH STALNIKOWITZ, Secretario de Salud y Presidente del Consejo de Salubridad General y PATRICIA ELENA CLARK PERALTA, Secretaria del Consejo de Salubridad General, con fundamento en los artículos 73, fracción XVI, base 1a de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 4o, fracción II, 15 y 17 de la Ley General de Salud; 28 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 11, fracción IX y 12, fracción XI del Reglamento Interior del Consejo de Salubridad General, y

CONSIDERANDO

Que el Consejo de Salubridad General es un órgano que depende directamente del Presidente de la República en términos del artículo 73, fracción XVI, base 1a, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el cual tiene el carácter de autoridad sanitaria, con funciones normativas, consultivas y ejecutivas, y las disposiciones que emita serán de carácter general y obligatorias en el país;

Que el Consejo de Salubridad General tiene a su cargo la atención de trámites, entre otros, la actualización del Compendio Nacional de Insumos para la Salud, la certificación de establecimientos de atención médica; asimismo, recibe y substancia recursos administrativos, en términos de las disposiciones jurídicas inherentes al mismo;

Que las disposiciones jurídicas que rigen el procedimiento para la atención de los trámites a que se refiere el párrafo anterior, establecen plazos contados en días hábiles para la recepción de solicitudes y documentación que las acompañan, así como para efectuar la revisión y valoración de las mismas, a fin de constatar su cumplimiento con los requisitos señalados en dichas disposiciones;

Que, el artículo 28 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo establece que las actuaciones y diligencias administrativas se practicarán en días y horas hábiles, y que se considerarán como inhábiles, lo que se hará del conocimiento público mediante acuerdo de la persona titular de la dependencia respectiva, que se publicará en el Diario Oficial de la Federación, y

Que, para brindar certeza y seguridad jurídica a los particulares respecto de los trámites y procedimientos que se llevan a cabo ante el Consejo de Salubridad General, así como de las actuaciones de las personas servidoras públicas adscritas al mismo, es necesario hacer del conocimiento público los días que no se contabilizarán para efecto de los plazos y términos procesales de los asuntos llevados ante esta autoridad sanitaria en 2026, se ha tenido a bien expedir el siguiente

AVISO

Único. Para efectos de las diligencias o actuaciones en los trámites, procedimientos administrativos y demás actividades que, en ejercicio de sus atribuciones, realiza el Consejo de Salubridad General, se considerarán como inhábiles en el año 2026, además de los sábados y domingos, los siguientes:

I. 1 al 6 de enero;

II. 2 de febrero;

III. 16 de marzo;

IV. 2 y 3 de abril;

V. 1 y 5 de mayo;

VI. 16 de septiembre, y

VII. 2 y 16 de noviembre.

Los días inhábiles correspondientes al mes de diciembre de 2026 se darán a conocer en términos del artículo 28 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

TRANSITORIO

ÚNICO. El presente Aviso entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Dado en la Ciudad de México, a 27 de noviembre de 2025.- El Secretario de Salud y Presidente del Consejo de Salubridad General, Dr. **David Kershenobich Stalnikowitz**.- Rúbrica.- La Secretaria del Consejo de Salubridad General, Dra. **Patricia Elena Clark Peralta**.- Rúbrica.

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

ACUERDO número ACDO. AS3.HCT.251125/344.P.DF, dictado por el H. Consejo Técnico del Instituto Mexicano del Seguro Social en sesión ordinaria celebrada el 25 de noviembre de 2025, por el que se aprueban los Costos Unitarios por Nivel de Atención Médica actualizados al año 2026 y sus anexos 1 y 2.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Gobierno de México.- Instituto Mexicano del Seguro Social.

El H. Consejo Técnico, en la sesión ordinaria celebrada el día 25 de noviembre del presente año, dictó el Acuerdo ACDO. AS3.HCT.251125/344.P.DF, en los siguientes términos:

"Este H. Consejo Técnico, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 251, fracciones IV, VIII, XIV, XVII, XXXVI y XXXVIII, 263, 264, fracciones III, XIV y XVII, 270, 272 y 277 E, de la Ley del Seguro Social; 5, 57 y 58, fracción III, de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 31, fracciones II y XX, del Reglamento Interior del Instituto Mexicano del Seguro Social, y 112 y 119, del Reglamento de la Ley del Seguro Social en Materia de Afiliación, Clasificación de Empresas, Recaudación y Fiscalización; de conformidad con el planteamiento presentado por el Director General, por conducto de la persona Titular de la Dirección de Finanzas, en términos del oficio número 310 del 19 de noviembre de 2025, así como del dictamen de la Comisión de Riesgos Financieros y Actuariales del propio Órgano de Gobierno, emitido en reunión ordinaria celebrada el 24 del mes y año citados; **Acuerda: Primero**.- Aprobar los Costos Unitarios por Nivel de Atención Médica actualizados al año 2026, contenidos en el Anexo 1 de este Acuerdo, cuya actualización se realizó principalmente con base en los costos observados durante el año 2024, actualizados a pesos de diciembre de 2025, tal como se aprecia en el Anexo 2 del presente Acuerdo. **Segundo.-** Instruir a la Dirección Jurídica, para que realice los trámites necesarios ante las instancias competentes, a efecto de publicar este Acuerdo y sus Anexos en el Diario Oficial de la Federación. **Tercero.-** El presente Acuerdo, así como los Costos Unitarios a que se refiere el punto Primero del mismo, entrarán en vigor a partir del 01 de enero de 2026 o, en caso de publicarse con posterioridad a esa fecha, al día siguiente de su publicación en el referido órgano de difusión."

Atentamente.

Ciudad de México, 25 de noviembre de 2025.- Secretario General, Dr. **Jorge Gaviño Ambriz**.- Rúbrica.

Anexo 1

Tabla que contiene los Costos Unitarios por Nivel de Atención Médica actualizados al año 2026, para la determinación de créditos fiscales derivados de capitales constitutivos, inscripciones improcedentes y atención a no derechohabientes.

TIPO DE SERVICIO	COSTO UNITARIO ACTUALIZADO AL 2026 (pesos)
ATENCIÓN EN UNIDADES DE PRIMER NIVEL	
Consulta de Medicina Familiar[1]	1,298
Consulta Dental (Estomatología)	951
Atención de Urgencias	1,102
Curaciones	420
Estudio de Laboratorio Clínico	121
Estudio de Radiodiagnóstico	378
Traslados en ambulancias programados fuera del Valle de México	5,214
Traslados en ambulancias programados para módulos del Valle de México	3,820
Día paciente en Hospitalización	11,381
Sesión de Medicina Física y Rehabilitación*	512
Terapia Psicológica	1,841
Dotación de Diálisis**	194
Prueba rápida de detección de antígenos del virus SARS-CoV-2 (COVID-19)	123
Prueba RT-PCR de detección de material genético del virus SARS-CoV-2 (COVID-19)	1,447

TIPO DE SERVICIO	COSTO UNITARIO ACTUALIZADO AL 2026 (pesos)
ATENCIÓN EN UNIDADES DE SEGUNDO NIVEL	
Consulta de Medicina Familiar[1]	1,298
Consulta Dental (Estomatología)	951
Consulta de Especialidades[2]	2,082
Atención de Urgencias	3,111
Día Paciente en Hospitalización	15,764
Día Paciente en Incubadora	15,764
Día Paciente en Terapia Intensiva	82,158
Curaciones	420
Estudio de Laboratorio Clínico	142
Citología Exfoliativa	497
Estudio de Medicina Nuclear	2,523
Estudio de Electrodiagnóstico	1,796
Estudio de Radiodiagnóstico	596
Estudio de Ultrasonografía	961
Estudio de Tomografía Axial	3,956
Estudio de Resonancia Magnética	4,875
Estudio/Procedimiento de Endoscopía	3,778
Sesión de Medicina Física y Rehabilitación*	512
Sesión de Radioterapia	2,523
Estudio de Anatomía Patológica	435
Intervención Quirúrgica	36,144
Intervención de Tococirugía	25,261
Traslados en ambulancias programados fuera del Valle de México	5,214
Traslados en ambulancias programados para módulos del Valle de México	3,820
Sesión de Quimioterapia	3,941
Sesión de Hemodiálisis	2,388
Estudio/Procedimiento de Hemodinámica	67,696
Terapia Psicológica	1,841
Estudio/Sesión de Gabinete de Tratamiento[3]	249
Sesión de Terapia/Reeducación Ocupacional	223
Servicio de Banco de Sangre	477
Dotación de Diálisis**	194
Servicio de Litotripsia	6,946
Prueba rápida de detección de antígenos del virus SARS-CoV-2 (COVID-19)	123
Prueba RT-PCR de detección de material genético del virus SARS-CoV-2 (COVID-19)	1,447
Día paciente con ventilación mecánica***	49,175
ATENCIÓN EN UNIDADES DE TERCER NIVEL	
Consulta de Especialidades[2]	2,780
Atención de Urgencias	4,343
Día Paciente en Hospitalización	15,764
Día Paciente en Incubadora	15,764

TIPO DE SERVICIO	COSTO UNITARIO ACTUALIZADO AL 2026 (pesos)
Día Paciente en Terapia Intensiva	82,158
Estudio de Laboratorio Clínico	262
Citología Exfoliativa	497
Estudio de Medicina Nuclear	2,523
Estudio de Electrodiagnóstico	1,796
Estudio de Radiodiagnóstico	707
Estudio de Ultrasonografía	961
Estudios de Tomografía Axial	3,956
Estudios de Resonancia Magnética	4,875
Procedimiento de Cardiología Intervencionista Hemodinámica	67,696
Estudio/Procedimiento de Endoscopía	3,778
Sesión de Medicina Física y Rehabilitación*	512
Sesión de Radioterapia	2,523
Sesión de Quimioterapia	3,941
Estudio de Anatomía Patológica	659
Intervención Quirúrgica	44,765
Intervención de Tococirugía	26,696
Traslados en ambulancias programados fuera del Valle de México	5,214
Traslados en ambulancias programados para módulos del Valle de México	3,820
Sesión de Hemodiálisis	2,388
Terapia Psicológica	1,841
Estudio/Sesión de Gabinete de Tratamiento[3]	249
Sesión de Terapia/Reeducación Ocupacional	223
Servicio de Banco de Sangre	562
Dotación de Diálisis**	194
Servicio de Litotripsia	6,946
Prueba rápida de detección de antígenos del virus SARS-CoV-2 (COVID-19)	123
Prueba RT-PCR de detección de material genético del virus SARS-CoV-2 (COVID-19)	1,447
Día paciente con ventilación mecánica***	49,175

[1.] Incluye las Consultas de Salud en el Trabajo en el Primer Nivel de Atención.

[2.] Incluye las Consultas de Salud en el Trabajo en el Segundo y Tercer Nivel de Atención.

[3.] Gabinete de Tratamiento incluye terapias de lenguaje, respiratoria, recreativa, fisiología pulmonar, entre otros tratamientos de gabinete.

* El costo asociado corresponde a las diversas técnicas y tratamientos con el objetivo de mejorar la movilidad, aliviar el dolor y promover la recuperación de lesiones o condiciones físicas: fisioterapia.

** Dotación de diálisis para paciente que está en un programa de diálisis. Se refiere a la dotación de la solución de diálisis para el intercambio en un día. No es para la atención de Diálisis peritoneal aguda; ni para la realización de una sesión en hospital o UMAA.

*** El costo unitario del Día paciente con ventilación mecánica, se refiere al costo de un día estancia de un paciente en tratamiento por COVID-19 hospitalario.

Ciudad de México, a 25 de noviembre de 2025.- El Director de Finanzas del Instituto Mexicano del Seguro Social, **Marco Aurelio Ramírez Corzo**.- Rúbrica.

Anexo 2

Base de cálculo para la estimación de los Costos Unitarios por Nivel de Atención Médica actualizados al año 2026

Los Costos Unitarios por Nivel de Atención Médica actualizados al año 2026 se calcularon aplicando la metodología de Costo Basado en Actividades (ABC, por sus siglas en inglés). Estos incorporan los conceptos de personal, medicamentos, material médico, materiales diversos, mantenimiento, depreciaciones, servicios generales, entre otros, empleados para el otorgamiento de los servicios.

El costo unitario aplicable en 2026 para cada tipo de servicio se determinó a partir del costo obtenido del Sistema de Costeo Institucional, cuya actualización se realizó principalmente con base en el costo observado durante el año 2024 actualizado a pesos de diciembre de 2025.

Adicionalmente, algunos costos se estimaron considerando el microcosteo con base en el costo promedio institucional del servicio otorgado por el personal médico y paramédico, el activo fijo, costos variables, servicios de mantenimiento y costos administrativos directos e indirectos, entre otros. Otra metodología utilizada es la del costo promedio en el periodo del año 2021 a 2024, para los cuales se aplicó el factor de actualización que se obtuvo del Índice Nacional de Precios al Consumidor (INPC) publicado por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI) correspondiente a los meses de diciembre de 2021, 2022, 2023 y 2024, así como de la inflación estimada para el año 2025 incluida en la "Encuesta sobre las Expectativas de los Especialistas en Economía del Sector Privado: septiembre de 2025", publicada por el Banco de México el 1 de octubre de 2025. A continuación, se detalla el cálculo realizado:

Datos:

Encuesta sobre las Expectativas de los Especialistas en Economía del Sector Privado: septiembre de 2025. Banxico. ("Expectativa de inflación anual de dic. 2024 a dic. 2025")	Índice Nacional de Precios al Consumidor de diciembre 2024, publicado en el Diario Oficial de la Federación del 10 de enero de 2025 ("INPC dic. 2024")	Índice Nacional de Precios al Consumidor de diciembre 2023, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de enero de 2024 ("INPC dic. 2023")	Índice Nacional de Precios al Consumidor de diciembre 2022, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de enero de 2023 ("INPC dic. 2022")	Índice Nacional de Precios al Consumidor de diciembre 2021, publicado en el Diario Oficial de la Federación del 10 de enero de 2022 ("INPC dic. 2021")
3.85%	137.949	132.373	126.478	117.308

Fórmulas:

2024	**2023**	**2022**	**2021**
(1 + expectativa de inflación anual de dic. 2024 a dic. 2025)	(INPC dic. 2024 / INPC dic. 2023) x (1 + expectativa de inflación anual de dic. 2024 a dic. 2025)	(INPC dic. 2024 / INPC dic. 2022) x (1 + expectativa de inflación anual de dic. 2024 a dic. 2025)	(INPC dic. 2024 / INPC dic. 2021) x (1 + expectativa de inflación anual de dic. 2024 a dic. 2025)

Operaciones:

2024	**2023**	**2022**	**2021**
(1 + 3.85%)	(137.949/132.373) x (1 + 3.85%)	(137.949/126.478) x (1 + 3.85%)	(137.949/117.308) x (1 + 3.85%)

Resultados: Factor de actualización

2024	2023	2022	2021
1.0385	1.0822	1.1327	1.2212

Para la actualización del costo para cada tipo de servicio, se multiplicó el costo total de los servicios prestados en cada año (2021, 2022, 2023 y 2024) por el factor de actualización correspondiente.

Actualización del costo

2024		Factor de Actualización		Resultado
Costo total anual del servicio	X	1.0385	=	Costo total anual 2024 del servicio, actualizado a diciembre 2025

2023		Factor de Actualización		Resultado
Costo total anual del servicio	X	1.0822	=	Costo total anual 2023 del servicio, actualizado a diciembre 2025

2022		Factor de Actualización		Resultado
Costo total anual del servicio	X	1.1327	=	Costo total anual 2022 del servicio, actualizado a diciembre 2025

2021		Factor de Actualización		Resultado
Costo total anual del servicio	X	1.2212	=	Costo total anual 2021 del servicio, actualizado a diciembre 2025

Finalmente, la estimación del costo obtenido del sistema de costeo institucional 2024 para cada tipo de servicio puede obtenerse al dividir el costo total de los servicios prestados en 2024, actualizados a diciembre de 2025 entre la cantidad de servicios prestados durante ese mismo año.

Cálculo del costo institucional 2024 (base de cálculo para la estimación de los Costos Unitarios por Nivel de Atención Médica)

Costo total		Cantidad de servicios		Resultado
Costo total anual 2024 del servicio, actualizado a diciembre 2025	/	Cantidad de servicios prestados durante 2024	=	Costo unitario promedio ponderado actualizado al 2025

El costo resultado del microcosteo, se obtiene al sumar los costos institucionales promedio a 2025, fijos y variables de los conceptos de personal médico y paramédico, activos fijos, servicios de apoyo, insumos y costo administrativo directo e indirecto, entre otros.

Cálculo del costo por microcosteo

Costo total		Cantidad de servicios		Resultado
Costo de servicios de personal por uso de tiempo actualizado a 2025. + Costo de los activos fijos y mantenimiento actualizado a 2025. + Costo variable (insumos médicos, estudios, entre otros) para la prestación del servicio, actualizado a 2025. + Costo administrativo directo e indirecto por prestación del servicio, actualizado a 2025.	/	Cantidad de servicios prestados durante 2024	=	Costo unitario por microcosteo actualizado a 2025

Para el costo promedio ponderado para cada tipo de servicio se obtienen de dividir la suma del costo total de los servicios prestados en 2021, 2022, 2023 y 2024 actualizados a diciembre 2025 entre la suma de la cantidad de servicio de esos mismos años.

Cálculo del costo promedio ponderado (base de cálculo para la estimación de los Costos Unitarios por Nivel de Atención Médica)

Costo total		Cantidad de servicios		Resultado
Costo total anual 2024 del servicio, actualizado a diciembre 2025 + Costo total anual 2023 del servicio, actualizado a diciembre 2025 + Costo total anual 2022 del servicio, actualizado a diciembre 2025 + Costo total anual 2021 del servicio, actualizado a diciembre 2025	/	Cantidad de servicios prestados durante 2024 + Cantidad de servicios prestados durante 2023 + Cantidad de servicios prestados durante 2022 + Cantidad de servicios prestados durante 2021	=	Costo unitario promedio ponderado actualizado al 2025

Ciudad de México, a 25 de noviembre de 2025.- El Director de Finanzas del Instituto Mexicano del Seguro Social, **Marco Aurelio Ramírez Corzo**.- Rúbrica.

(R.- 571341)

PROCURADURIA DE LA DEFENSA DEL CONTRIBUYENTE

AVISO mediante el cual se da a conocer la liga electrónica que redirige al Acuerdo por el que se instituye la Unidad de Igualdad de Género de la Procuraduría de la Defensa del Contribuyente.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Gobierno de México.- Procuraduría de la Defensa del Contribuyente.

MTRO. GILBERTO CAMACHO BOTELLO, en mi carácter de Subprocurador de Asesoría y Defensa del Contribuyente, en suplencia por ausencia de la persona Titular de la Procuraduría de la Defensa del Contribuyente, en términos de los artículos 5, Apartado B, fracción I, en relación con el artículo 14 fracción I, del Estatuto Orgánico de la Procuraduría de la Defensa del Contribuyente; expido, con fundamento en lo dispuesto en los numerales 1, 2, primer párrafo, 6, fracción I, 8, fracciones I, VII, XI y XII de la Ley Orgánica de la Procuraduría de la Defensa del Contribuyente; 15, fracciones XVIII y XXXI del Estatuto Orgánico de la Procuraduría de la Defensa del Contribuyente y 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, he tenido a bien emitir el siguiente:

AVISO MEDIANTE EL CUAL SE DA A CONOCER LA LIGA ELECTRÓNICA QUE REDIRIGE AL ACUERDO POR EL QUE SE INSTITUYE LA UNIDAD DE IGUALDAD DE GÉNERO DE LA PROCURADURÍA DE LA DEFENSA DEL CONTRIBUYENTE

PRIMERO. Se dan a conocer a las autoridades, personas servidoras públicas y público en general, para todos los efectos legales y administrativos a que haya lugar, los hipervínculos electrónicos que redirigen al **ACUERDO POR EL QUE SE INSTITUYE LA UNIDAD DE IGUALDAD DE GÉNERO DE LA PROCURADURÍA DE LA DEFENSA DEL CONTRIBUYENTE**, el cual tiene por objeto **instituir a la Unidad de Igualdad de Género de la Procuraduría de la Defensa del Contribuyente**.

Denominación: ACUERDO POR EL QUE SE INSTITUYE LA UNIDAD DE IGUALDAD DE GÉNERO DE LA PROCURADURÍA DE LA DEFENSA DEL CONTRIBUYENTE.

Emisor: Procuraduría de la Defensa del Contribuyente.

Fecha de emisión: 18 de noviembre de 2025.

Medio de consulta: El documento se encuentra publicado para su difusión en las siguientes ligas:

https://www.prodecon.gob.mx/documentos/2025/juridico/1_acuerdo_que_instituye_a_la_unidad_de_igualdad_de_genero_de_prodecon.pdf

www.dof.gob.mx/2025/PRODECON/ACUERDO_UNIDAD_IGUALDAD_GENERO.pdf

SEGUNDO. Publíquese el presente Aviso en el Diario Oficial de la Federación.

Ciudad de México, a 03 de diciembre de 2025.- Mtro. **Gilberto Camacho Botello**, en mi carácter de Subprocurador de Asesoría y Defensa del Contribuyente, en suplencia por ausencia de la persona Titular de la Procuraduría de la Defensa del Contribuyente.- Rúbrica.

(R.- 571382)

AVISO

Se comunica que las cuotas por derechos de publicación son las siguientes:

Espacio	Costo
4/8 de plana	$10,956.00
1 plana	$21,912.00
1 4/8 planas	$32,868.00
2 planas	$43,824.00

Los Recibos Bancarios de Pago de Contribuciones, Productos y Aprovechamientos Federales, por concepto de publicación únicamente son vigentes durante el ejercicio fiscal en que fueron generados, por lo que no podrán presentarse comprobantes de pago realizados en 2024 o anteriores para solicitar la prestación de un servicio en 2025.

Atentamente
Diario Oficial de la Federación

SERVICIOS DE SALUD DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL PARA EL BIENESTAR (IMSS-BIENESTAR)

CALENDARIO de Presupuesto autorizado al Ramo 56 Servicios de Salud del Instituto Mexicano del Seguro Social para el Bienestar (IMSS-BIENESTAR), para el ejercicio fiscal 2026.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Gobierno de México.- IMSS-BIENESTAR.- Servicios Públicos de Salud.

CALENDARIO DE PRESUPUESTO AUTORIZADO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026 POR PROGRAMA PRESUPUESTARIO

Con fundamento en el artículo 38 del Estatuto Orgánico de los Servicios de Salud del Instituto Mexicano del Seguro Social para el Bienestar (IMSSBIENESTAR), en cumplimiento de lo que establecen los artículos 23 párrafo cuarto y 44 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 22, fracción IX, incisos a) y b) de su Reglamento y en relación con la publicación en el Diario Oficial de la Federación el día 5 de diciembre del año actual, mediante la cual la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Subsecretaría de Egresos en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, da a conocer los *"Calendarios de presupuesto autorizados para el ejercicio fiscal 2026",* me permito comunicar el Calendario de Presupuesto Autorizado del Ramo 56 Servicios de Salud del Instituto Mexicano del Seguro Social para el Bienestar para el ejercicio fiscal 2026, mismo que considera la totalidad de los capítulos de gasto aprobados.

CALENDARIO DE PRESUPUESTO AUTORIZADO 2026 POR PROGRAMA PRESUPUESTARIO

(Pesos)

Ramo 56 Servicios de Salud del Instituto Mexicano del Seguro Social para el Bienestar		Mes												
		TOTAL	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
TOTAL		172,492,400,589	7,393,343,887	7,500,423,447	7,393,343,887	13,727,305,836	13,834,385,396	14,535,503,185	17,194,026,981	17,025,649,377	16,918,569,817	16,918,569,817	19,241,205,580	20,810,073,379
E031	Servicios de atención a la salud	84,780,827,854	6,156,914,676.00	6,253,941,446.00	6,156,914,676.00	7,981,854,472.00	8,078,881,242.00	8,717,199,389.00	6,156,914,676.00	6,253,941,446.00	6,156,914,676.00	6,156,914,676.00	8,257,789,030.00	8,452,647,449.00
M001	Actividades de apoyo Administrativo	2,703,759,227	139,581,690.00	144,257,402.00	139,581,690.00	448,603,843.00	453,279,555.00	458,430,711.00	139,581,690.00	144,257,402.00	139,581,690.00	139,581,690.00	186,489,950.00	170,531,914.00
O001	Actividades de apoyo a la función pública y buen gobierno	118,579,192	9,457,338.00	9,767,194.00	9,457,338.00	9,457,338.00	9,767,194.00	10,177,421.00	9,457,338.00	9,767,194.00	9,457,338.00	9,457,338.00	11,374,939.00	10,981,222.00
Q008	Investigación, desarrollo tecnológico y formación en salud	425,359,228	33,811,804.00	34,113,967.00	33,811,804.00	33,811,804.00	34,113,967.00	36,908,787.00	33,811,804.00	34,113,967.00	33,811,804.00	33,811,804.00	42,253,556.00	40,984,160.00
U013	Atención a la salud y medicamentos gratuitos para la población sin seguridad social laboral	80,768,405,106	800,000,000.00	800,000,000.00	800,000,000.00	5,000,000,000.00	5,000,000,000.00	5,000,000,000.00	10,325,225,930.00	10,325,225,930.00	10,325,225,930.00	10,325,225,930.00	10,325,225,930.00	11,742,275,456.00
U200	Fortalecimiento a la atención médica	3,695,469,982	253,578,379.00	258,343,438.00	253,578,379.00	253,578,379.00	258,343,438.00	312,786,877.00	529,035,543.00	258,343,438.00	253,578,379.00	253,578,379.00	418,072,175.00	392,653,178.00

Ciudad de México, a 8 de diciembre de 2025.- Titular de la Coordinación de Finanzas, Mtra. **Gladys Carmen Galaviz Sosa**.- Rúbrica.

COMISION FEDERAL DE ELECTRICIDAD

ACUERDO por el que se establecen los días inhábiles para la tramitación de los recursos de reconsideración ante la Instancia Colegiada a que hace referencia el artículo 86, fracción I, de la Ley de la Empresa Pública del Estado, Comisión Federal de Electricidad.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Gobierno de México.- Comisión Federal de Electricidad.

ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECEN LOS DÍAS INHÁBILES PARA LA TRAMITACIÓN DE LOS RECURSOS DE RECONSIDERACIÓN ANTE LA INSTANCIA COLEGIADA A QUE HACE REFERENCIA EL ARTÍCULO 86, FRACCIÓN I, DE LA LEY DE LA EMPRESA PÚBLICA DEL ESTADO, COMISIÓN FEDERAL DE ELECTRICIDAD.

LICENCIADO JOSÉ MANUEL CALVA MERINO, Director Jurídico de Comisión Federal de Electricidad y Presidente de la Instancia Colegiada de ésta; con fundamento en lo establecido en los artículos 85, párrafo primero, y 86, fracción I, de la Ley de la Empresa Pública del Estado, Comisión Federal de Electricidad; 46, párrafo primero, 47 y 64, del Reglamento de la Ley de la Empresa Pública del Estado, Comisión Federal de Electricidad; 94, fracción I, y 96, del Estatuto Orgánico de la Empresa Pública del Estado, Comisión Federal de Electricidad; 28 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo (LFPA); 74 de la Ley Federal del Trabajo (LFT); 29 del Reglamento de Trabajo del Personal de Confianza de Mandos Medios y Operativos de la Comisión Federal de Electricidad (Reglamento); y la circular DA/SRH/052/2025 (Circular), de veinticuatro de noviembre de dos mil veinticinco, emitida por la Directora de Administración y la Subdirectora de Recursos Humanos, ambas de Comisión Federal de Electricidad; y

CONSIDERANDO

Que con fundamento en el artículo 28 de la LFPA los días inhábiles contemplados en el artículo 74 de la LFT, así como los días de descanso obligatorio determinados en la Circular conforme al artículo 29 del Reglamento, son inhábiles para la tramitación de los recursos de reconsideración, por lo que, con la finalidad de dar a conocer al público en general los días en que no tendrán lugar actuaciones de la Instancia Colegiada ni correrán los términos de los recursos de reconsideración, se emite el siguiente

Acuerdo

Primero. Durante el año 2026 serán inhábiles para la tramitación de los recursos de reconsideración ante la Instancia Colegiada de Comisión Federal de Electricidad los siguientes días:

Día	Fundamento
1 de enero	Artículos 28 de la LFPA; 74, fracción I, de la LFT; 29 del Reglamento; y la Circular.
2 de enero	Artículos 28 de la LFPA; 29 del Reglamento; y la Circular.
2 de febrero	Artículos 28 de la LFPA; 74, fracción II, de la LFT; 29 del Reglamento; y la Circular.
16 de marzo	Artículos 28 de la LFPA; 74, fracción III, de la LFT; 29 del Reglamento; y la Circular.
31 de marzo al 3 de abril	Artículos 28 de la LFPA; 29 del Reglamento; y la Circular.
1 de mayo	Artículos 28 de la LFPA; 74, fracción IV, de la LFT; 29 del Reglamento; y la Circular.
16 de septiembre	Artículos 28 de la LFPA; 74, fracción V, de la LFT; 29 del Reglamento; y la Circular.
16 de noviembre	Artículos 28 de la LFPA; 74, fracción VI, de la LFT; 29 del Reglamento; y la Circular.
25 de diciembre	Artículos 28 de la LFPA; 74, fracción VIII, de la LFT; 29 del Reglamento; y la Circular.
28 al 31 de diciembre	Artículos 28 de la LFPA; 29 del Reglamento; y la Circular.

Segundo. Conforme a lo dispuesto por el artículo 28, segundo párrafo, de la LFPA, serán inhábiles todos los sábados y domingos del año 2026.

Tercero. Con fundamento en el penúltimo párrafo del artículo 28 de la LFPA, el Presidente de la Instancia Colegiada podrá determinar como inhábiles aquellos días en que no puedan efectuarse las labores necesarias para tramitar y resolver los recursos de reconsideración. Esta determinación será hecha del conocimiento del público mediante acuerdo general que será fijado en los estrados de la Instancia Colegiada.

Cuarto. En los días decretados como inhábiles no correrán los términos relacionados con el recurso de reconsideración, tal y como lo ordena el artículo 28, párrafos primero y segundo, de la LFPA.

Quinto. El horario de atención al público para consulta de los expedientes formados con motivo de los recursos de reconsideración será de lunes a viernes de las nueve a las quince horas.

TRANSITORIO

ÚNICO. El presente acuerdo entrará en vigor a partir del día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Ciudad de México a tres de diciembre de dos mil veinticinco.- Director Jurídico y Presidente de la Instancia Colegiada de Comisión Federal de Electricidad, Lic. **José Manuel Calva Merino**.- Rúbrica.

PODER JUDICIAL
SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACION

SENTENCIA dictada por el Tribunal Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación en la Acción de Inconstitucionalidad 4/2025.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Suprema Corte de Justicia de la Nación.- Secretaría General de Acuerdos.

ACCIÓN DE INCONSTITUCIONALIDAD 4/2025

PROMOVENTE: COMISIÓN NACIONAL DE LOS DERECHOS HUMANOS

PONENTE: MINISTRO GIOVANNI AZAEL FIGUEROA MEJÍA

SECRETARIO: OMAR CRUZ CAMACHO
COLABORADOR: JOSÉ DE JESÚS ZAHUANTITLA BUJANOS

ÍNDICE TEMÁTICO

Hechos: La Comisión Nacional de los Derechos Humanos impugna diversas disposiciones de cinco leyes de ingresos de municipios del Estado de Durango, para el ejercicio fiscal dos mil veinticinco.

	APARTADO	CRITERIO Y DECISIÓN	PÁGS.
I.	**COMPETENCIA.**	El Tribunal Pleno es competente para conocer del presente asunto.	4-5
II.	**PRECISIÓN DE LAS NORMAS IMPUGNADAS.**	Se tienen por impugnadas diversas disposiciones de cinco leyes de ingresos de municipios del Estado de Durango.	5-7
III.	**OPORTUNIDAD.**	El escrito inicial es oportuno.	7
IV.	**LEGITIMACIÓN.**	El escrito inicial fue presentado por parte legitimada.	7-8
V.	**CAUSAS DE IMPROCEDENCIA Y SOBRESEIMIENTO.**	Las partes no hicieron valer algún motivo de improcedencia o sobreseimiento. Tampoco se advierte, de oficio, que se actualice alguno.	9
VI.	**ESTUDIO DE FONDO.**	Las normas que contemplan cuotas por la expedición de copias simples y certificadas resultan desproporcionales, como lo hace valer la Comisión accionante, pues no guardan una relación razonable con el costo de los materiales para la prestación del servicio, ni con el costo que implica certificar un documento. Por tanto, se declara su invalidez.	9-18
	VII. EFECTOS.		
	Declaratoria de invalidez.	Se declara la invalidez de distintas disposiciones de cinco leyes de ingresos de municipios del Estado de Durango.	19-20
	Fecha a partir de la cual surte sus efectos la declaratoria general de invalidez.	Las declaratorias de invalidez surtirán sus efectos a partir de la notificación de los puntos resolutivos de la presente ejecutoria al Congreso del Estado de Durango. Se exhorta al Congreso local para que, en posteriores medidas legislativas similares a las analizadas en esta sentencia determine de manera fundada y motivada las cuotas o tarifas mediante un método objetivo y razonable.	20

	Notificaciones.	Deberá notificarse la presente sentencia a todos los municipios involucrados.	20
VIII.	**DECISIÓN.**	**PRIMERO.** Es **procedente y fundada** la presente acción de inconstitucionalidad. **SEGUNDO.** Se declara la **invalidez** de los artículos 69, en sus porciones normativas “Por servicios de copiado” y “1”, de la Ley de Ingresos del Municipio de General Simón Bolívar, 69, en sus porciones normativas “Por servicios de copiado”, “Documento” y “1”, y 70, en sus porciones normativas “Copias de documentos existentes en los archivos de las oficinas municipales”, “Por primera hoja y cada hoja subsecuente”, “Hasta 1”, “Expedición de copias certificadas”, “Por documento” y “1”, de la Ley de Ingresos del Municipio de Indé, 69, en sus porciones normativas “Por servicios de copiado” y “1.10”, y 70, en sus porciones normativas “Expedición de copias certificadas”, “Por documento” y “De 1.10 a 5.20”, de la Ley de Ingresos del Municipio de San Pedro del Gallo, 69, en sus porciones normativas “Por servicios de copiado” y “0.1 a 1”, y 70, en sus porciones normativas “Expedición de copias certificadas”, “Por documento” y “0.1 a 1”, de la Ley de Ingresos del Municipio de Ocampo y 69, en sus porciones normativas “Por servicios de copiado” y “1”, y 70, en sus porciones normativas “Expedición de copias certificadas”, “Por documento” y “1”, de la Ley de Ingresos del Municipio de El Oro, Durango, para el ejercicio fiscal 2025, expedidas mediante los Decretos Nos. 079, 081, 082, 083 y 085, respectivamente, publicados en el Periódico Oficial de dicha entidad federativa el doce de diciembre de dos mil veinticuatro. **TERCERO.** La declaratoria de invalidez decretada surtirá sus efectos a partir de la notificación de estos puntos resolutivos al Congreso del Estado de Durango, en los términos precisados en el apartado VII de esta determinación. **CUARTO.** Publíquese esta resolución en el Diario Oficial de la Federación, en el Periódico Oficial del Estado de Durango, así como en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta.	20-21

ACCIÓN DE INCONSTITUCIONALIDAD 4/2025

PROMOVENTE: COMISIÓN NACIONAL DE LOS DERECHOS HUMANOS

PONENTE: MINISTRO GIOVANNI AZAEL FIGUEROA MEJÍA

SECRETARIO: OMAR CRUZ CAMACHO
COLABORADOR: JOSÉ DE JESÚS ZAHUANTITLA BUJANOS

Ciudad de México. El Tribunal Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, en sesión correspondiente al día **veintiuno de octubre de dos mil veinticinco** emite la siguiente:

SENTENCIA

Mediante la cual se resuelve la acción de inconstitucionalidad 4/2025, promovida por la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, contra diversas normas de leyes de ingresos de municipios del Estado de Durango, para el ejercicio fiscal dos mil veinticinco, publicadas en el Periódico Oficial de la entidad el doce de diciembre de dos mil veinticuatro.

ANTECEDENTES Y TRÁMITE DE LA DEMANDA.

1. **Presentación de la demanda.** El trece de enero de dos mil veinticinco, la Comisión Nacional de los Derechos Humanos presentó ante el buzón judicial de la Oficina de Certificación Judicial y Correspondencia de este Alto Tribunal, demanda de acción de inconstitucionalidad señalando como autoridades demandadas a los Poderes Legislativo y Ejecutivo del Estado de Durango.

2. **Conceptos de invalidez.** En su escrito, la Comisión promovente hizo valer, esencialmente, lo siguiente:

   - Después de exponer lo que, a su consideración comprende los principios de seguridad jurídica y legalidad, así como el de proporcionalidad tributaria, señala que las normas impugnadas prevén cobros injustificados y desproporcionados por la expedición de copias simples y certificadas.
   - Agrega que los preceptos impugnados vulneran el principio de proporcionalidad tributaria porque las tarifas no guardan relación directa con los gastos que generan los municipios, ni guardan una relación razonable con los materiales utilizados.
   - Respecto a las normas que regulan el “servicio de copiado”, señala que éstos generan incertidumbre jurídica a las personas, toda vez que no especifican si la tarifa de 1 UMA o 1.10 UMA es por cada foja o por legajo.
   - Por otra parte, aduce que algunas normas imponen tarifas que no fijan un parámetro que permitan a la autoridad graduar la cuota en atención al servicio prestado. Por lo que las tarifas quedan a total discreción de la autoridad municipal, sin señalar los motivos por los cuales es necesario cobrar menos o más por dichos servicios, dejando a las personas en un estado de incertidumbre.
   - Afirma que las normas combatidas contravienen el principio de seguridad jurídica, ya que de su redacción no se desprende a partir de qué elementos se determinará la cantidad correspondiente por dichos servicios, pues las mismas oscilan entre 0.1 a 5.20 UMA, lo que genera incertidumbre respecto de la cantidad que deberá pagar, pues se desconocen los elementos con base en los cuales será aplicable una tarifa en dicho rango.

3. **Admisión y trámite.** Por proveído de quince de enero de dos mil veinticinco, la entonces Ministra Presidenta **formó** y **registró** el expediente de la presente acción de inconstitucionalidad y ordenó su turno al Ministro Instructor, quien, mediante acuerdo de veintiocho de enero de la misma anualidad, **admitió** el presente medio de control y realizó los requerimientos y trámites ordenados por ley.

4. **Informe del Poder Legislativo del Estado de Durango.** El órgano parlamentario local argumentó, en síntesis, lo siguiente:

   - Respecto al proceso de creación y publicación de las normas impugnadas, señala haber cumplido a cabalidad con los requisitos legales y constitucionales.
   - Por otra parte, niega que las normas sean inconstitucionales ya que están sujetas al proceso legislativo contemplado en la Constitución Federal y local. Además de que dicho poder es soberano para determinar las contribuciones necesarias para cubrir el gasto público de los municipios, conforme al artículo 115, fracción IV, de la Constitución Federal.

- Señala que en ningún momento ha emitido acto alguno que vulnere las garantías de proporcionalidad y equidad tributarias respecto a la expedición de copias certificadas, ya que de acuerdo con el artículo 31, fracción IV, de la Constitución Federal, establece que es obligación de los mexicanos contribuir al gasto público. Además de que los derechos se deben fijar de acuerdo con el costo que para el Estado represente el servicio administrativo que presta a los particulares.
- Finalmente, señala que de acuerdo con sus facultades residuales contempladas en los artículos 73 y 124 de la Constitución Federal, prevén un supuesto para que las mismas legislaturas locales puedan crear, modificar o derogar su marco jurídico con base en sus necesidades sociales.

5. **Informe del Poder Ejecutivo del Estado de Durango.** El Poder local argumentó, en síntesis, lo siguiente:

- Con relación a los actos de promulgación y publicación de las normas impugnadas, señala que fueron emitidos conforme a las disposiciones locales.

  Sin embargo, a pesar de que la accionante no formuló conceptos de invalidez a fin de reclamar actos por vicios propios, entiende que fue llamado a la presente acción de inconstitucionalidad con la finalidad de cumplir lo previsto en el artículo 61, fracción II, de la Ley Reglamentaria de la materia.

6. **Pedimento del Fiscal General de la República y manifestaciones de la Consejería Jurídica del Gobierno Federal.** En el presente asunto no se formuló pedimento ni se realizaron manifestaciones.

7. **Cierre de la instrucción.** Habiéndose llevado a cabo el trámite legal correspondiente y al advertir que había concluido el plazo para formular alegatos, se declaró cerrada la instrucción del asunto a efecto de elaborar el proyecto de resolución correspondiente.

8. **Returno.** Mediante acuerdo de cuatro de septiembre de dos mil veinticinco, el Ministro Presidente ordenó turnar el presente asunto al Ministro Giovanni Azael Figueroa Mejía, para que funja como instructor, en atención a lo dispuesto en el artículo Sexto Transitorio del Acuerdo General 1/2025 (12a.) del Pleno de este Alto Tribunal, en el cual se establece que dicho Ministro conocerá de los asuntos turnados a la ponencia del Ministro en retiro Juan Luis González Alcántara Carrancá.

I. COMPETENCIA.

9. El Tribunal Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación es competente para resolver la presente acción de inconstitucionalidad, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 105, fracción II, inciso g), de la Constitución Federal[1] y 16, fracción I, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación[2], así como el Punto Segundo, fracción II[3], del Acuerdo General 2/2025 (12a) de tres de septiembre de dos mil veinticinco, del Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, toda vez que **la Comisión Nacional de los Derechos Humanos** plantea la posible vulneración a diversos derechos humanos reconocidos en la Constitución Federal como son: la seguridad jurídica, legalidad, proporcionalidad y equidad tributarios.

II. PRECISIÓN DE LAS NORMAS IMPUGNADAS.

10. Del escrito de demanda se advierte que la Comisión accionante impugna artículos contenidos en diversas leyes de ingresos de municipios del Estado de Durango para el ejercicio fiscal dos mil veinticinco, publicadas en el Periódico Oficial de la entidad el doce de diciembre de dos mil veinticuatro. Para claridad, enseguida se inserta un cuadro con el municipio correspondiente y los preceptos cuestionados en cada caso.

---

[1] **Artículo 105.-** La Suprema Corte de Justicia de la Nación conocerá, en los términos que señale la ley reglamentaria, de los asuntos siguientes: [**…**]
II. De las acciones de inconstitucionalidad que tengan por objeto plantear la posible contradicción entre una norma de carácter general y esta Constitución.
Las acciones de inconstitucionalidad podrán ejercitarse, dentro de los treinta días naturales siguientes a la fecha de publicación de la norma, por: [**…**]
g) La Comisión Nacional de los Derechos Humanos, en contra de leyes de carácter federal o de las entidades federativas, así como de tratados internacionales celebrados por el Ejecutivo Federal y aprobados por el Senado de la República, que vulneren los derechos humanos consagrados en esta Constitución y en los tratados internacionales de los que México sea parte. Asimismo, los organismos de protección de los derechos humanos equivalentes en las entidades federativas, en contra de leyes expedidas por las Legislaturas; [**…**].

[2] **Artículo 16.** La Suprema Corte de Justicia de la Nación conocerá:
I. De las controversias constitucionales y acciones de inconstitucionalidad a que se refieren las fracciones I y II del artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. La admisión de controversias constitucionales y acciones de inconstitucionalidad planteadas respecto de normas generales no dará lugar en ningún caso a la suspensión de la norma cuestionada; [**…**]

[3] **SEGUNDO. Competencia reservada del Pleno de la SCJN.** La SCJN conservará para su resolución: (**…**)
II. Las acciones de inconstitucionalidad, previstas en el artículo 105, fracción I, de la CPEUM, así como los recursos interpuestos en éstas; (**…**)

	MUNICIPIO	ARTÍCULOS IMPUGNADOS
1	GENERAL SIMÓN BOLÍVAR	• 69 - "Por Servicios de Copiado"[4] y "1"
2	INDÉ	• 69 - "Por Servicios de Copiado", "Documento"[5] y "1" • 70 - "Copias de documentos existentes en los archivos de las oficinas municipales", "Por primera hoja y cada hoja subsecuente" y "Hasta 1" - "Expedición de Copias Certificadas", "Por Documento" y "1"
3	SAN PEDRO DEL GALLO	• 69 - "Por Servicios de Copiado" y "1.10" • 70 - "Expedición de Copias Certificadas", "Por Documento" y "De 1.10 a 5.20"
4	OCAMPO	• 69 - "Por Servicios de Copiado" y "0.1 a 1" • 70 - "Expedición de Copias Certificadas", "Por Documento" y "0.1 a 1"
5	EL ORO	• 69 - "Por Servicios de Copiado" y "1" • 70 - "Expedición de Copias Certificadas", "Por Documento" y "1"

III. OPORTUNIDAD.

11. El artículo 60 de la Ley Reglamentaria de las Fracciones I y II del Artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos[6], dispone que el plazo para la presentación de la acción de inconstitucionalidad será de treinta días naturales y el cómputo respectivo deberá hacerse a partir del día siguiente al en que se hubiere publicado la norma impugnada en el correspondiente medio oficial. Asimismo, señala que, si el último día del plazo fuere inhábil, la demanda podrá presentarse el primer día hábil siguiente.

12. Las normas impugnadas se publicaron en el Periódico Oficial del Estado de Durango el jueves doce de diciembre de dos mil veinticuatro; por tanto, el plazo de impugnación **transcurrió del viernes trece de diciembre de dos mil veinticuatro al sábado once de enero de dos mil veinticinco**. Consecuentemente, dado que la demanda de la acción de inconstitucionalidad se presentó el siguiente día hábil lunes trece de enero del citado año, es que resulta **oportuna** su promoción.

---

[4] Cabe aclarar que a pesar de que en el apartado de normas generales impugnadas en la demanda se señala la porción normativa "por documento", lo cierto es que en el contenido de la publicación no aparece esa porción normativa.

[5] En este caso en la demanda se omitió señalar la disposición normativa "por documento"; ya que ésta si aparece en la publicación correspondiente, por lo que debe tenerse como impugnada como parte del mismo sistema.

[6] **Artículo 60.** El plazo para ejercitar la acción de inconstitucionalidad será de treinta días naturales contados a partir del día siguiente a la fecha en que la ley o tratado internacional impugnado sean publicados en el correspondiente medio oficial. Si el último día del plazo fuese inhábil, la demanda podrá presentarse el primer día hábil siguiente.
En materia electoral, para el cómputo de los plazos, todos los días son hábiles.

IV. LEGITIMACIÓN.

13. De conformidad con el artículo 105, fracción II, inciso g), constitucional[7], la Comisión accionante cuenta con legitimación para promover la acción de inconstitucionalidad porque plantea la posible contradicción entre diversas leyes expedidas por la legislatura estatal que estima transgreden distintos derechos humanos consagrados en la Constitución Federal.

14. El escrito inicial de la acción de inconstitucionalidad 4/2025 está firmado por María del Rosario Piedra Ibarra, quien demostró tener el carácter de Presidenta de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos mediante acuerdo de designación correspondiente emitido el doce de noviembre de dos mil veinticuatro por el Presidente y la Secretaría de la Mesa Directiva de la Cámara de Senadores del Congreso de la Unión.

15. La representación legal de la Presidenta de la referida Comisión está prevista en el artículo 15, fracciones I y XI, de la Ley de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, así como en el numeral 18 del Reglamento Interno de la misma Comisión[8].

16. En consecuencia, al ser la Comisión Nacional de los Derechos Humanos un órgano legitimado para ejercer la acción de inconstitucionalidad en este supuesto y habiéndose promovido por quien cuenta con facultades para representar a dicho órgano, debe reconocerse la legitimación activa en este medio de control constitucional.

V. CAUSAS DE IMPROCEDENCIA Y SOBRESEIMIENTO.

17. Las partes no hicieron valer algún motivo de improcedencia o sobreseimiento. Este Tribunal Pleno tampoco advierte, de oficio, que se actualice alguno, por lo que corresponde realizar el estudio de fondo de la acción de inconstitucionalidad.

VI. ESTUDIO DE FONDO.

18. La Comisión accionante aduce, en esencia, que los artículos impugnados prevén cobros injustificados y desproporcionados por la expedición de copias simples y certificadas. Señala que las tarifas no guardan relación directa con los gastos que generan los municipios, ni tienen una relación razonable con los materiales utilizados. Por lo que vulneran el principio de proporcionalidad tributaria.

19. De manera adicional, señala que diversas normas generan incertidumbre jurídica, toda vez que, en cuanto a la expedición de copias, no especifican si la tarifa es por cada foja o por legajo.

20. Los argumentos planteados son **fundados**.

21. El principio de proporcionalidad tributaria se encuentra contenido en el artículo 31, fracción IV, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y su aplicación en el ámbito de los derechos por servicios ha sido desarrollada jurisprudencialmente por esta Suprema Corte de Justicia.

22. Al respecto, este Alto Tribunal en diversos precedentes como las acciones de inconstitucionalidad 93/2020[9], 51/2021[10], 33/2021[11], 75/2021[12], 77/2021[13] y 42/2022[14] ha sostenido que, para considerar

---

[7] **Artículo 105.** La Suprema Corte de Justicia de la Nación conocerá, en los términos que señale la ley reglamentaria, de los asuntos siguientes: [**…**]
II. De las acciones de inconstitucionalidad que tengan por objeto plantear la posible contradicción entre una norma de carácter general y esta Constitución. [**…**]
g) La Comisión Nacional de los Derechos Humanos, en contra de leyes de carácter federal o de las entidades federativas, así como de tratados internacionales celebrados por el Ejecutivo Federal y aprobados por el Senado de la República, que vulneren los derechos humanos consagrados en esta Constitución y en los tratados internacionales de los que México sea parte. Asimismo, los organismos de protección de los derechos humanos equivalentes en las entidades federativas, en contra de leyes expedidas por las Legislaturas; [**…**].

[8] **Artículo 15.** El Presidente de la Comisión Nacional tendrá las siguientes facultades y obligaciones:
I. Ejercer la representación legal de la Comisión Nacional; [**…**]
XI. Promover las acciones de inconstitucionalidad, en contra de leyes de carácter federal, estatal y del Distrito Federal, así como de tratados internacionales celebrados por el Ejecutivo Federal y aprobados por el Senado de la República, que vulneren los derechos humanos reconocidos en la Constitución y en los tratados internacionales de los que México sea parte, y [**…**].
Artículo 18. (Órgano Ejecutivo). La Presidencia es el órgano ejecutivo de la Comisión Nacional. Está a cargo de un presidente, al cual le corresponde ejercer, de acuerdo con lo establecido en la Ley, las funciones directivas de la Comisión Nacional y su representación legal. [**…**].

[9] Resuelta el 29 de octubre de 2020, por unanimidad de once votos de los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, González Alcántara Carrancá, Esquivel Mossa, Franco González Salas, Aguilar Morales, Pardo Rebolledo, Piña Hernández separándose del parámetro de la Ley Federal de Derechos, Ríos Farjat con matices en algunas consideraciones, Laynez Potisek separándose de algunas consideraciones, Pérez Dayán y Presidente Zaldívar Lelo de Larrea, respecto del considerando sexto, relativo al análisis del segundo concepto de invalidez, en su parte 1, denominada “Expedición de copias simples”.

[10] Resuelta el 4 de octubre de 2021, por mayoría de ocho votos de las señoras Ministras y de los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, González Alcántara Carrancá, Esquivel Mossa, Franco González Salas, Aguilar Morales, Pardo Rebolledo, Piña Hernández y Presidente Zaldívar Lelo de Larrea, respecto del considerando séptimo, relativo al estudio de fondo, en su parte segunda, consistente en declarar la invalidez del artículo 98, fracciones I, II y IV, incisos a), b) y c), de la Ley de Ingresos del Municipio de Oaxaca de Juárez, Centro, Oaxaca, para el Ejercicio Fiscal 2021.

constitucionales las normas que prevén las contribuciones denominadas derechos, las cuotas aplicables deben ser, entre otras cosas, acordes o proporcionales al costo de los servicios prestados y ser iguales para todos aquellos que reciban el mismo servicio.

23. Lo anterior, porque la naturaleza de los derechos por servicios que presta el Estado es distinta a la de los impuestos, de manera que, para que se respeten los principios de proporcionalidad y equidad tributarios, es necesario tener en cuenta, entre otros aspectos, el costo que para el Estado implica la ejecución del servicio, pues a partir de ahí se puede determinar si la norma que prevé determinado derecho otorga o no un trato igual a los sujetos que se encuentren en igualdad de circunstancias y si es proporcional o acorde al costo que conlleva ese servicio[15].

24. Asimismo, en dichos precedentes se ha destacado que las extintas Salas de este Alto Tribunal han señalado que la solicitud de copias certificadas y el pago de los correspondientes derechos implica para la autoridad la concreta obligación de expedirlas y certificarlas, de modo que dicho servicio es un acto instantáneo porque se agota en el mismo acto en que se efectúa sin prolongarse en el tiempo.

25. Además, a diferencia de las copias simples, que son meras reproducciones de documentos que para su obtención se colocan en la máquina respectiva, existiendo la posibilidad, dada la naturaleza de la reproducción y los avances de la tecnología, de que no correspondan a un documento realmente existente, sino a uno prefabricado; las copias certificadas involucran la fe pública del funcionario que las expide, la cual es conferida expresamente por la ley como parte de sus atribuciones.

---

[11] Resuelta el 7 de octubre de 2021, por unanimidad de diez votos de las señoras Ministras y de los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, González Alcántara Carrancá, Esquivel Mossa, Aguilar Morales, Pardo Rebolledo, Piña Hernández separándose del párrafo cuarenta y cuatro, Ríos Farjat, Laynez Potisek, Pérez Dayán y Presidente en funciones Franco González Salas con salvedades en el párrafo treinta y uno, respecto del apartado VII, relativo al estudio de fondo.

[12] Resuelta el 18 de noviembre de 2021, por unanimidad de nueve votos de las señoras Ministras y de los señores Ministros González Alcántara Carrancá apartándose del estudio del principio de gratuidad, Esquivel Mossa, Franco González Salas en contra de algunas consideraciones, Aguilar Morales, Piña Hernández, Ríos Farjat, Laynez Potisek, Pérez Dayán salvo por la fracción I del artículo 52 en estudio y Presidente Zaldívar Lelo de Larrea separándose de los párrafos del sesenta y seis al setenta y nueve, respecto del considerando sexto, relativo al estudio de fondo.

[13] Resuelta el 18 de noviembre de 2021, por mayoría de ocho votos de las señoras Ministras y de los señores Ministros González Alcántara Carrancá, Esquivel Mossa, Franco González Salas, Aguilar Morales, Piña Hernández, Ríos Farjat, Laynez Potisek y Presidente Zaldívar Lelo de Larrea, respecto del considerando sexto, relativo al estudio de fondo, en su apartado C, denominado “Expedición de copias certificadas”.

[14] Resuelta el 24 de octubre de 2022, por unanimidad de once votos de los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, González Alcántara Carrancá, Esquivel Mossa, Ortiz Ahlf, Aguilar Morales, Pardo Rebolledo en contra de los artículos que prevén cuotas menores a un peso, Piña Hernández, Ríos Farjat en contra del artículo 57, fracción I, de la Ley de Ingresos del Municipio de San Pablo Huixtepec, Laynez Potisek en contra del artículo 97, fracciones de la VIII a la XI, de la Ley de Ingresos del Municipio de Heroica Ciudad de Huajuapan de León, Pérez Dayán en contra del artículo 97, fracciones de la VIII a la XI, de la Ley de Ingresos del Municipio de Heroica Ciudad de Huajuapan de León y Presidente Zaldívar Lelo de Larrea, la propuesta del apartado VI, relativo al estudio de fondo, en su tema VI.3, denominado “Cobros por la búsqueda de información, expedición de copias simples y certificadas”.

[15] Se cita en apoyo la tesis P./J. 2/98, de rubro y texto: “DERECHOS POR SERVICIOS. SU PROPORCIONALIDAD Y EQUIDAD SE RIGEN POR UN SISTEMA DISTINTO DEL DE LOS IMPUESTOS. Las garantías de proporcionalidad y equidad de las cargas tributarias establecidas en el artículo 31, fracción IV, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, que el legislador trata de satisfacer en materia de derechos a través de una cuota o tarifa aplicable a una base, cuyos parámetros contienen elementos que reflejan la capacidad contributiva del gobernado, se traduce en un sistema que únicamente es aplicable a los impuestos, pero que en manera alguna puede invocarse o aplicarse cuando se trate de la constitucionalidad de derechos por servicios, cuya naturaleza es distinta de la de los impuestos y, por tanto, reclama un concepto adecuado de esa proporcionalidad y equidad. De acuerdo con la doctrina jurídico-fiscal y la legislación tributaria, por derechos han de entenderse: "las contraprestaciones que se paguen a la hacienda pública del Estado, como precio de servicios de carácter administrativo prestados por los poderes del mismo y sus dependencias a personas determinadas que los soliciten", de tal manera que para la determinación de las cuotas correspondientes por concepto de derechos ha de tenerse en cuenta el costo que para el Estado tenga la ejecución del servicio y que las cuotas de referencia sean fijas e iguales para todos los que reciban servicios análogos”. Visible en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, Novena Época, Tomo VII, enero de mil novecientos noventa y ocho, página 41 y registro digital 196934.
Así como la tesis P./J.3/98, cuyo rubro y texto es: “DERECHOS POR SERVICIOS. SUBSISTE LA CORRELACIÓN ENTRE EL COSTO DEL SERVICIO PÚBLICO PRESTADO Y EL MONTO DE LA CUOTA. No obstante que la legislación fiscal federal, vigente en la actualidad, define a los derechos por servicios como las contribuciones establecidas en la ley por los servicios que presta el Estado en sus funciones de derecho público, modificando lo consignado en el Código Fiscal de la Federación de 30 de diciembre de 1966, el cual en su artículo 3o. los definía como "las contraprestaciones establecidas por el poder público, conforme a la ley, en pago de un servicio", lo que implicó la supresión del vocablo "contraprestación"; debe concluirse que subsiste la correlación entre el costo del servicio público prestado y el monto de la cuota, ya que entre ellos continúa existiendo una íntima relación, al grado que resultan interdependientes, pues dicha contribución encuentra su hecho generador en la prestación del servicio. Por lo anterior, siendo tales características las que distinguen a este tributo de las demás contribuciones, para que cumpla con los principios de equidad y proporcionalidad que establece la fracción IV del artículo 31 constitucional, debe existir un razonable equilibrio entre la cuota y la prestación del servicio, debiendo otorgarse el mismo trato fiscal a los que reciben igual servicio, lo que lleva a reiterar, en lo esencial, los criterios que este Alto Tribunal ya había establecido conforme a la legislación fiscal anterior, en el sentido de que el establecimiento de normas que determinen el monto del tributo atendiendo al capital del contribuyente o a cualquier otro elemento que refleje su capacidad contributiva, puede ser correcto tratándose de impuestos, pero no de derechos, respecto de los cuales debe tenerse en cuenta ordinariamente el costo que para el Estado tenga la ejecución del servicio; y que la correspondencia entre ambos términos no debe entenderse como en derecho privado, de manera que el precio corresponda exactamente al valor del servicio prestado, pues los servicios públicos se organizan en función del interés general y sólo secundariamente en el de los particulares”. Consultable en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, Novena Época, Tomo VII, enero de mil novecientos noventa y ocho, página 54 y registro digital 196933.

26. Las extintas Salas esgrimieron que la fe pública es la garantía que otorga el servidor público respectivo al determinar que el acto de reproducción se otorgó conforme a derecho y que lo contenido en él es cierto, proporcionando así seguridad y certeza jurídica a las personas interesadas. Luego de esas consideraciones, concluyeron que certificar cualquier documento consiste en compararlo con su original y después de confrontarlo reiterar que son iguales, esto es, que la reproducción concuerda exactamente con su original.

27. A partir de lo anterior, concluyeron que el servicio que presta el Estado en ese supuesto se traduce en la expedición de copias que se soliciten y el correspondiente cotejo con el original que certifica el funcionario público en ejercicio de las facultades que le confiere una disposición jurídica.

28. Se destacó que, a diferencia de lo que ocurre en el derecho privado, la correspondencia entre el servicio proporcionado por el Estado y la cuota aplicable por el acto de certificar no debe perseguir lucro alguno, pues se trata de una relación de derecho público, de modo que para que la cuota aplicable sea proporcional debe guardar relación razonable con lo que cuesta para el Estado la prestación de dicho servicio, en este caso, de certificación o constancia de documentos, actas, datos y anotaciones.

29. Tales precedentes originaron la tesis de jurisprudencia 1ª./J. 132/2011 de la entonces Primera Sala de este Alto Tribunal, de rubro: **"DERECHOS. EL ARTÍCULO 5º., FRACCIÓN I, DE LA LEY FEDERAL RELATIVA, AL ESTABLECER LA CUOTA A PAGAR POR LA EXPEDICIÓN DE COPIAS CERTIFICADAS DE DOCUMENTOS, VIOLA LOS PRINCIPIOS DE PROPORCIONALIDAD Y EQUIDAD TRIBUTARIA (LEGISLACIÓN VIGENTE HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2006)".**[16] Así como la tesis 2ª. XXXIII/2010, de la desaparecida Segunda Sala, que dice: **"DERECHOS. EL ARTÍCULO 5º., FRACCIÓN I, DE LA LEY FEDERAL RELATIVA, TRANSGREDE EL PRINCIPIO DE PROPORCIONALIDAD TRIBUTARIA".**[17]

30. Sentado el parámetro anterior, se procede a analizar el contenido de los artículos impugnados:

LEY DE INGRESOS DEL MUNICIPIO DE GENERAL SIMÓN BOLÍVAR, DURANGO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2025		
SECCIÓN XVII POR SERVICIOS CATASTRALES **ARTÍCULO 69.-** Los Derechos por los Servicios Catastrales Municipales, se cobrarán conforme a la siguiente tarifa:		
CONCEPTO	UNIDAD Y/O BASE	CUOTA O TARIFA UMA
Por servicios de copiado;		1

[16] Cuyo texto dice: "Tratándose de los derechos por servicios, los principios tributarios de proporcionalidad y equidad se cumplen cuando el monto de la cuota guarda congruencia razonable con el costo que tiene para el Estado la realización del servicio prestado, además de que el costo debe ser igual para los que reciben idéntico servicio. Lo anterior es así, porque el objeto real de la actividad pública se traduce en la realización de actos que exigen de la administración un esfuerzo uniforme; de ahí que la cuota debe atender al tipo de servicio prestado y a su costo, es decir, debe existir una correlación entre el costo del servicio público prestado y el monto de la cuota. En ese sentido, se concluye que el artículo 5o., fracción I, de la Ley Federal de Derechos, vigente hasta el 31 de diciembre de 2006, al disponer que tratándose de la expedición de copias certificadas de documentos, por cada hoja tamaño carta u oficio se pagarán once pesos moneda nacional, viola los principios de proporcionalidad y equidad tributaria contenidos en el artículo 31, fracción IV, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Ello es así, pues si se toma en cuenta, por un lado, que la solicitud de copias certificadas implica para la autoridad la concreta obligación de expedirlas y certificarlas y, por el otro, que dicho servicio es un acto instantáneo ya que se agota en el mismo acto en que se efectúa, sin prolongarse en el tiempo, resulta evidente que el precio cobrado al gobernado es incongruente con el costo que tiene para el Estado la prestación del referido servicio; máxime que la correspondencia entre éste y la cuota no debe entenderse como en derecho privado, en tanto que la finalidad de la expedición de copias certificadas no debe implicar la obtención de lucro alguno."
Tesis 1a./J. 132/2011, publicada en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, Libro III, Diciembre de 2011, Tomo 3, página 2077, registro digital 160577.

[17] Cuyo texto señala: "La Suprema Corte de Justicia de la Nación ha considerado que los derechos por la prestación de servicios por parte del Estado son constitucionales, siempre y cuando exista una relación razonable entre el costo del servicio y la cantidad que por éste se cobra al gobernado. En ese sentido, tratándose de copias certificadas, si el servicio prestado por el Estado consiste en la expedición de las solicitadas por los particulares y el cotejo relativo con su original, por virtud del cual el funcionario público certifica que aquéllas corresponden con su original que consta en los archivos respectivos, es evidente que dicho servicio no resulta razonablemente congruente con el costo que para el Estado tiene su realización, esto es por la expedición de copias y certificación de cada una de éstas; lo anterior, en razón de que en el mercado comercial el valor de una fotocopia fluctúa entre $0.50 y $2.00 aproximadamente, conforme a las condiciones de oferta y demanda en cada contexto; de ahí que la correspondencia entre el servicio y la cuota no puede entenderse como en derecho privado y, por tanto, no debe perseguirse lucro alguno con su expedición. En consecuencia, el artículo 5o., fracción I, de la Ley Federal de Derechos, que prevé la cuota de $13.69 (sin ajuste) y $14.00 (con ajuste) por la expedición de copias certificadas de documentos, por cada hoja tamaño carta u oficio, transgrede el principio de proporcionalidad tributaria contenido en el artículo 31, fracción IV, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, al no existir equivalencia razonable entre el costo del servicio y la cantidad que cubrirá el contribuyente".
Tesis 2a. XXXIII/2010, publicada en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, Novena Época, Tomo XXXI, Junio de 2010, página 274, registro digital 164477.

LEY DE INGRESOS DEL MUNICIPIO DE INDÉ, DURANGO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2025

SECCIÓN XVII

POR SERVICIOS CATASTRALES

ARTÍCULO 69.- Los Derechos por los Servicios Catastrales Municipales, se cobrarán conforme a la siguiente tarifa:

CONCEPTO	UNIDAD Y/O BASE	CUOTA O TARIFA UMA
Por servicios de copiado;	Documento	1

SECCIÓN XVIII

DE CERTIFICACIONES, LEGALIZACIONES Y EXPEDICIÓN DE COPIAS CERTIFICADAS

ARTÍCULO 70.- Con excepción de las certificaciones, legalizaciones y expedición de copias certificadas solicitadas de oficio, por las autoridades de la Federación, Estados u otros Municipios, los Derechos que se causen por los servicios a que se refiere este Capítulo, se pagarán conforme a las cuotas y tarifas que se señalan a continuación.

CONCEPTO	UNIDAD Y/O BASE	CUOTA O TARIFA UMA
Copias de documentos existentes en los archivos de las oficinas municipales.	Por primera hoja y cada hoja subsecuente	Hasta 1
Expedición de copias certificadas.	Por documento	1

LEY DE INGRESOS DEL MUNICIPIO DE SAN PEDRO DEL GALLO, DURANGO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2025

SECCIÓN XVII

POR SERVICIOS CATASTRALES

ARTÍCULO 69.- Los Derechos por los Servicios Catastrales Municipales, se cobrarán conforme a la siguiente tarifa:

CONCEPTO	UNIDAD Y/O BASE	CUOTA O TARIFA UMA
Por servicios de copiado;		1.10

SECCIÓN XVIII

DE CERTIFICACIONES, LEGALIZACIONES Y EXPEDICIÓN DE COPIAS CERTIFICADAS

ARTÍCULO 70.- Con excepción de las certificaciones, legalizaciones y expedición de copias certificadas solicitadas de oficio, por las autoridades de la Federación, Estados u otros Municipios, los Derechos que se causen por los servicios a que se refiere este Capítulo, se pagarán conforme a las cuotas y tarifas que se señalan a continuación.

CONCEPTO	UNIDAD Y/O BASE	CUOTA O TARIFA UMA
Expedición de copias certificadas.	Por documento	DE 1.10 a 5.20

LEY DE INGRESOS DEL MUNICIPIO DE OCAMPO, DURANGO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2025		
SECCIÓN XVII POR SERVICIOS CATASTRALES **ARTÍCULO 69.-** Los Derechos por los Servicios Catastrales Municipales, se cobrarán conforme a la siguiente tarifa:		
CONCEPTO	UNIDAD Y/O BASE	CUOTA O TARIFA UMA
Por servicios de copiado;		0.1 a 1
SECCIÓN XVIII DE CERTIFICACIONES, LEGALIZACIONES Y EXPEDICIÓN DE COPIAS CERTIFICADAS **ARTÍCULO 70.-** Con excepción de las certificaciones, legalizaciones y expedición de copias certificadas solicitadas de oficio, por las autoridades de la Federación, Estados u otros Municipios, los Derechos que se causen por los servicios a que se refiere este Capítulo, se pagarán conforme a las cuotas y tarifas que se señalan a continuación:		
CONCEPTO	UNIDAD Y/O BASE	CUOTA O TARIFA UMA
Expedición de copias certificadas.	Por documento	0.1 a 1
LEY DE INGRESOS DEL MUNICIPIO DE EL ORO, DURANGO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2025		
SECCIÓN XVII POR SERVICIOS CATASTRALES **ARTÍCULO 69.-** Los Derechos por los Servicios Catastrales Municipales, se cobrarán conforme a la siguiente tarifa:		
CONCEPTO	UNIDAD Y/O BASE	CUOTA O TARIFA UMA
Por servicios de copiado;		1
SECCIÓN XVIII DE CERTIFICACIONES, LEGALIZACIONES Y EXPEDICIÓN DE COPIAS CERTIFICADAS **ARTÍCULO 70.-** Con excepción de las certificaciones, legalizaciones y expedición de copias certificadas solicitadas de oficio, por las autoridades de la Federación, Estados u otros Municipios, los Derechos que se causen por los servicios a que se refiere este Capítulo, se pagarán conforme a las cuotas y tarifas que se señalan a continuación:		
Expedición de copias certificadas.	Por documento	1

31. De los artículos transcritos se advierte que contemplan cuotas por la expedición de copias simples y certificadas, así como copias de documentos existentes en los archivos de las oficinas municipales derivados de las actuaciones de los servidores públicos municipales.

32. Los montos por **copias simples** oscilan entre 0.1 a 1.10 UMAS, **por documento**, lo que equivale de $11.31 a $124.45 (once pesos 31/100 M.N. a ciento veinticuatro pesos 45/100 M.N.)[18], y las **copias certificadas** oscilan entre 0.1 a 5.20 UMAS **por documento**, equivalente de $11.31 a $588.32 (once pesos 31/100 M.N. a quinientos ochenta y ocho pesos 32/100 M.N.).

[18] Cálculo efectuado de conformidad con el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización, que equivale a $113.14, consultable en https://www.inegi.org.mx/temas/uma/

33. A consideración de este Tribunal Pleno, las cuotas previstas en las normas impugnadas resultan desproporcionales como lo argumenta la Comisión accionante, pues no guardan una relación razonable con el costo de los materiales para la prestación del servicio, ni con el costo que implica certificar un documento. Por ejemplo, por la expedición de documentos en **copias simples** se llega a cuotas exorbitantes, como en el caso del Municipio de Indé, donde el costo por copia simple de un documento es de $113.14.

34. En ese sentido, cobrar las cantidades previstas por el legislador por la entrega de información en **copias simples**, sin que se advierta razonabilidad entre el costo de los materiales usados, tales como hojas y tinta, como se adelantó, resulta desproporcionado; pues no responde al gasto que efectuó el municipio para brindar el servicio ni tampoco resulta objetivamente justificable que la tarifa cambie según el número de fojas o documento.

35. Por lo que hace a la expedición de **copias certificadas** la tarifa más baja es la establecida en el Municipio de Ocampo, que es de $11.31 por documento y, nuevamente, la tarifa se incrementa en las demás disposiciones, llegando hasta el valor más alto en el Municipio del San Pedro del Gallo que es de $588.32 por documento.

36. De ahí que, si bien es cierto que en el supuesto analizado el servicio que proporciona el Municipio no se limita a reproducir el documento original del que se pretende obtener una certificación o constancia, sino que implica la certificación respectiva del funcionario público autorizado; sin embargo, como ya se explicó, la relación entablada entre las partes no es de derecho privado, de modo que no puede existir un lucro o ganancia para éste, sino que debe guardar una relación razonable con el costo del servicio prestado.

37. En ese tenor, para este Tribunal Pleno, las cuotas previstas en los preceptos impugnados no guardan una relación razonable con el costo que para el Estado representa dicha prestación atendiendo al costo que en el mercado tiene una fotocopia.

38. Además, suponer que la cantidad extra que recibe el Municipio por la certificación corresponde al costo de la firma del funcionario público sería tanto como reconocer un precio a ese signo que no es más que el cumplimiento de la obligación que la ley impone al servidor que la emite.

39. Ahora bien, este Alto Tribunal no inadvierte que en los artículos 69 de la Ley de Ingresos del Municipio de General Simón Bolívar; 69 de la Ley de Ingresos del Municipio de San Pedro del Gallo; 69 de la Ley de Ingresos del Municipio de Ocampo y 69 de la Ley de Ingresos del Municipio de El Oro, también contravienen el principio de seguridad jurídica, pues de su redacción no puede desprenderse si los montos que contemplan por la expedición de copias simples se cobrarán con motivo de una hoja o por un documento o varios documentos completos que hayan sido solicitados, con independencia del número de hojas, lo que genera, en realidad una incertidumbre respecto de la cantidad que se deberá pagar.

40. Así, atendiendo a las consideraciones precisadas, lo procedente es declarar la invalidez de los artículos **69**, en sus porciones normativas "*Por servicios de copiado*" y "*1*" de la Ley de Ingresos del Municipio de General Simón Bolívar; **69**, en sus porciones normativas "*Por servicios de copiado*", "*Documento*" y "*1*"; y **70** en sus porciones normativas "*Copias de documentos existentes en los archivos de las oficinas municipales*", "*Por primera hoja y cada hoja subsecuente*", "*Hasta 1*", "*Expedición de copias certificadas*", "*Por documento*" y "*1*" de la Ley de Ingresos del Municipio de Indé; **69** en sus porciones normativas "*Por servicios de copiado*" y "*1.10*" y **70** en sus porciones normativas "*Expedición de copias certificadas*", "*Por documento*" y "*De 1.10 a 5.20*" de la Ley de Ingresos del Municipio de San Pedro del Gallo; **69** en sus porciones normativas "*Por servicios de copiado*" y "*0.1 a 1*" y **70** en sus porciones normativas "*Expedición de copias certificadas*", "*Por documento*" y "*0.1 a 1*" de la Ley de Ingresos del Municipio de Ocampo y **69**, en sus porciones normativas "*Por servicios de copiado*" y "*1*" y **70** en sus porciones normativas "*Expedición de copias certificadas*", "*Por documento*" y "*1*" de la Ley de Ingresos del Municipio de El Oro.

41. Finalmente, este Pleno no considera necesario analizar el resto de los argumentos esgrimidos en los conceptos de invalidez, ante la declaratoria de invalidez de todas las normas combatidas. Apoya esta determinación el criterio contenido en la jurisprudencia P./J. 37/2004, de rubro: "**ACCIÓN DE INCONSTITUCIONALIDAD. ESTUDIO INNECESARIO DE CONCEPTOS DE INVALIDEZ**".

VII. EFECTOS.

42. El artículo 73, en relación con los diversos 41, 43, 44 y 45 de la Ley Reglamentaria de la materia, señalan que las sentencias deben contener los alcances y efectos de éstas, así como fijar con precisión los órganos obligados a cumplirla, las normas generales respecto de las cuales opere y todos aquellos elementos necesarios para su plena eficacia en el ámbito que corresponda. Además, se debe fijar la fecha a partir de la cual la sentencia producirá sus efectos.

43. **Declaratoria de invalidez.** En atención a las consideraciones desarrolladas en el apartado precedente, se declara la invalidez de los artículos:

Cobros desproporcionados por la expedición de copias simples y certificadas.

- **69**, en sus porciones normativas "*Por servicios de copiado*" y "*1*" de la Ley de Ingresos del Municipio de **General Simón Bolívar**.
- **69**, en sus porciones normativas "*Por servicios de copiado*", "*Documento*" y "*1*"de la Ley de Ingresos del Municipio de **Indé**.
- **70** en sus porciones normativas "*Copias de documentos existentes en los archivos de las oficinas municipales*", "*Por primera hoja y cada hoja subsecuente*", "*Hasta 1*", "*Expedición de copias certificadas*", "*Por documento*" y "*1*" de la Ley de Ingresos del Municipio de **Indé**.
- **69** en sus porciones normativas "*Por servicios de copiado*" y "*1.10*" de la Ley de Ingresos del Municipio de **San Pedro del Gallo.**
- **70** en sus porciones normativas "*Expedición de copias certificadas*", "*Por documento*" y "*DE 1.10 a 5.20*" de la Ley de Ingresos del Municipio de **San Pedro del Gallo**.
- **69** en sus porciones normativas "*Por servicios de copiado*" y "*0.1 a 1*" de la Ley de Ingresos del Municipio de **Ocampo.**
- **70** en sus porciones normativas "*Expedición de copias certificadas*", "*Por documento*" y "*0.1 a 1*" de la Ley de Ingresos del Municipio de **Ocampo**.
- **69**, en sus porciones normativas "*Por servicios de copiado*" y "*1*" de la Ley de Ingresos del Municipio de **El Oro**.
- **70** en sus porciones normativas "*Expedición de copias certificadas*", "*Por documento*" y "*1*" de la Ley de Ingresos del Municipio de **El Oro**.

44. **Fecha a partir de la cual surtirá efectos la declaratoria general de invalidez.** Conforme a lo dispuesto por el artículo 45, párrafo primero, de la ley Reglamentaria, esta sentencia y las declaratorias de invalidez decretadas surtirán sus efectos a partir de la notificación de los puntos resolutivos de la presente ejecutoria al Congreso del Estado de Durango.

45. **Exhorto al Poder Legislativo.** Se exhorta al Poder Legislativo del Estado de Durango para que, en posteriores medidas legislativas similares a las que fueron analizadas en esta sentencia, en el marco de su libertad configurativa y tomando en cuenta las consideraciones de esta sentencia, determine, de manera fundada y motivada, las cuotas o tarifas mediante un método objetivo y razonable.

46. **Notificaciones.** Deberá notificarse la presente sentencia a todos los municipios involucrados, por ser las autoridades encargadas de la aplicación de las leyes de ingresos cuyas disposiciones fueron invalidadas.

VIII. DECISIÓN.

47. Por lo antes expuesto, el Tribunal Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación resuelve:

PRIMERO. Es **procedente y fundada** la presente acción de inconstitucionalidad.

SEGUNDO. Se declara la **invalidez** de los artículos **69**, en sus porciones normativas ‘Por servicios de copiado’ y ‘1’, de la Ley de Ingresos del Municipio de **General Simón Bolívar**, **69**, en sus porciones normativas ‘Por servicios de copiado’, ‘Documento’ y ‘1’, y **70**, en sus porciones normativas ‘Copias de documentos existentes en los archivos de las oficinas municipales’, ‘Por primera hoja y cada hoja subsecuente’, ‘Hasta 1’, ‘Expedición de copias certificadas’, ‘Por documento’ y ‘1’, de la Ley de Ingresos del Municipio de **Indé**, **69**, en sus porciones normativas ‘Por servicios de copiado’ y ‘1.10’, y **70**, en sus porciones normativas ‘Expedición de copias certificadas’, ‘Por documento’ y ‘De 1.10 a 5.20’, de la Ley de Ingresos del Municipio de **San Pedro del Gallo**, **69**, en sus porciones normativas ‘Por servicios de copiado’ y ‘0.1 a 1’, y **70**, en sus porciones normativas ‘Expedición de copias certificadas’, ‘Por documento’ y ‘0.1 a 1’, de la Ley de Ingresos del Municipio de **Ocampo** y **69**, en sus porciones normativas ‘Por servicios de copiado’ y ‘1’, y **70**, en sus porciones normativas ‘Expedición de copias certificadas’, ‘Por documento’ y ‘1’, de la Ley de Ingresos del Municipio de **El Oro**, Durango, para el ejercicio fiscal 2025, expedidas mediante los Decretos Nos. 079, 081, 082, 083 y 085, respectivamente, publicados en el Periódico Oficial de dicha entidad federativa el doce de diciembre de dos mil veinticuatro.

TERCERO. La declaratoria de invalidez decretada surtirá sus efectos a partir de la notificación de estos puntos resolutivos al Congreso del Estado de Durango, en los términos precisados en el apartado VII de esta determinación.

CUARTO. Publíquese esta resolución en el Diario Oficial de la Federación, en el Periódico Oficial del Estado de Durango, así como en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta.

Notifíquese; mediante oficio a las partes, así como a todos los municipios involucrados, por ser las autoridades encargadas de la aplicación de las leyes de ingresos cuyas disposiciones fueron invalidadas y, en su oportunidad, archívese el expediente como asunto concluido.

Así lo resolvió el Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación:

Se aprobó por unanimidad de ocho votos de las personas Ministras Herrerías Guerra, Espinosa Betanzo, Ríos González, Esquivel Mossa, Batres Guadarrama, Figueroa Mejía, Guerrero García y Presidente Aguilar Ortiz, declarar la invalidez de los artículos 69, en sus porciones normativas ‘Por servicios de copiado’ y ‘1’, de la Ley de Ingresos del Municipio de General Simón Bolívar, 69, en sus porciones normativas ‘Por servicios de copiado’ y ‘1.10’, de la Ley de Ingresos del Municipio de San Pedro del Gallo, 69, en sus porciones normativas ‘Por servicios de copiado’ y ‘0.1 a 1’, de la Ley de Ingresos del Municipio de Ocampo y 69, en sus porciones normativas ‘Por servicios de copiado’ y ‘1’, de la Ley de Ingresos del Municipio de El Oro, Durango, para el ejercicio fiscal 2025.

Se aprobó por mayoría de siete votos de las personas Ministras Herrerías Guerra, Espinosa Betanzo, Ríos González, Esquivel Mossa, Figueroa Mejía, Guerrero García y Presidente Aguilar Ortiz, respecto de declarar la invalidez de los artículos 70, en sus porciones normativas ‘Expedición de copias certificadas’, ‘Por documento’ y ‘De 1.10 a 5.20’, de la Ley de Ingresos del Municipio de San Pedro del Gallo y 70, en sus porciones normativas ‘Expedición de copias certificadas’, ‘Por documento’ y ‘0.1 a 1’, de la Ley de Ingresos del Municipio de Ocampo, Durango, para el ejercicio fiscal 2025. La señora Ministra Batres Guadarrama votó en contra.

Se aprobó por mayoría de seis votos de las personas Ministras Espinosa Betanzo, Ríos González, Esquivel Mossa, Figueroa Mejía, Guerrero García y Presidente Aguilar Ortiz, respecto de declarar la invalidez de los artículos 69, en sus porciones normativas ‘Por servicios de copiado’, ‘Documento’ y ‘1’, y 70, en sus porciones normativas ‘Copias de documentos existentes en los archivos de las oficinas municipales’, ‘Por primera hoja y cada hoja subsecuente’, ‘Hasta 1’, ‘Expedición de copias certificadas’, ‘Por documento’ y ‘1’, de la Ley de Ingresos del Municipio de Indé y 70, en sus porciones normativas ‘Expedición de copias certificadas’, ‘Por documento’ y ‘1’, de la Ley de Ingresos del Municipio de El Oro, Durango, para el ejercicio fiscal 2025. Las señoras Ministras Herrerías Guerra y Batres Guadarrama votaron en contra.

Se aprobó por unanimidad de ocho votos de las personas Ministras Herrerías Guerra, Espinosa Betanzo, Ríos González, Esquivel Mossa, Batres Guadarrama, Figueroa Mejía, Guerrero García y Presidente Aguilar Ortiz, determinar que la declaratoria de invalidez decretada surta efectos a partir de la notificación de los puntos resolutivos de esta sentencia al Congreso del Estado de Durango y notificar esta sentencia a todos los municipios involucrados por ser las autoridades encargadas de aplicar las leyes de ingresos cuyas disposiciones fueron invalidadas.

Se aprobó por mayoría de seis votos de las personas Ministras Herrerías Guerra con precisiones, Espinosa Betanzo, Ríos González, Figueroa Mejía separándose de establecer un método objetivo y razonable, Guerrero García y Presidente Aguilar Ortiz, exhortar al Congreso del Estado de Durango para que, en posteriores medidas legislativas similares a las que fueron analizadas en esta sentencia, en el marco de su libertad configurativa y tomando en cuenta las consideraciones de esta sentencia, determine, de manera fundada y motivada, las cuotas o tarifas mediante un método objetivo y razonable. Las señoras Ministras Esquivel Mossa y Batres Guadarrama votaron en contra.

La señora Ministra Loretta Ortiz Ahlf no asistió a la sesión de veintiuno de octubre de dos mil veinticinco previo aviso a la Presidencia.

El señor Ministro Presidente Aguilar Ortiz declaró que el asunto se resolvió en los términos precisados.

Firman los señores Ministros Presidente y el Ponente, con el Secretario General de Acuerdos que autoriza y da fe.

Presidente, Ministro **Hugo Aguilar Ortiz**.- Firmado electrónicamente.- Ponente, Ministro **Giovanni Azael Figueroa Mejía**.- Firmado electrónicamente.- Secretario General de Acuerdos, Lic. **Rafael Coello Cetina**.- Firmado electrónicamente.

EL LICENCIADO **RAFAEL COELLO CETINA**, SECRETARIO GENERAL DE ACUERDOS DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN: CERTIFICA: Que la presente copia fotostática constante de quince fojas útiles en las que se cuenta esta certificación, concuerda fiel y exactamente con el original firmado electrónicamente de la sentencia emitida en la acción de inconstitucionalidad 4/2025, promovida por la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, dictada por el Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación en su sesión del veintiuno de octubre de dos mil veinticinco. Se certifica con la finalidad de que se publique en el Diario Oficial de la Federación.- Ciudad de México, a once de noviembre de dos mil veinticinco.- Rúbrica.

BANCO DE MEXICO

TIPO de cambio para solventar obligaciones denominadas en moneda extranjera pagaderas en la República Mexicana.

Al margen un logotipo, que dice: Banco de México.- "2025, Año de la Mujer Indígena".

TIPO DE CAMBIO PARA SOLVENTAR OBLIGACIONES DENOMINADAS EN MONEDA EXTRANJERA PAGADERAS EN LA REPÚBLICA MEXICANA

El Banco de México, con fundamento en los artículos 8o. de la Ley Monetaria de los Estados Unidos Mexicanos; 35 de la Ley del Banco de México, así como 8o. y 10 del Reglamento Interior del Banco de México, y según lo previsto en el Capítulo V del Título Tercero de su Circular 3/2012, informa que el tipo de cambio obtenido el día de hoy fue de $18.1940 M.N. (dieciocho pesos con un mil novecientos cuarenta diezmilésimos moneda nacional) por un dólar de los EE.UU.A.

La equivalencia del peso mexicano con otras monedas extranjeras se calculará atendiendo a la cotización que rija para estas últimas contra el dólar de los EE.UU.A., en los mercados internacionales el día en que se haga el pago. Estas cotizaciones serán dadas a conocer, a solicitud de los interesados, por las instituciones de crédito del país.

Atentamente,

Ciudad de México, a 9 de diciembre de 2025.- BANCO DE MÉXICO: Directora de Disposiciones de Banca Central, Lic. **María Teresa Muñoz Arámburu**.- Rúbrica.- Subgerente de Cambios Nacionales, Lic. **Diego Rafael Toledo Polis**.- Rúbrica.- Subgerente de Operaciones de Mercado, Lic. **Carlos Miguel Vélez Martínez**.- Rúbrica.

TASAS de interés interbancarias de equilibrio.

Al margen un logotipo, que dice: Banco de México.- "2025, Año de la Mujer Indígena".

TASAS DE INTERÉS INTERBANCARIAS DE EQUILIBRIO

El Banco de México, con fundamento en los artículos 8o y 10 del Reglamento Interior del Banco de México y de conformidad con el procedimiento establecido en el Capítulo IV del Título Tercero de su Circular 3/2012, informa que la Tasa de Interés Interbancaria de Equilibrio en moneda nacional (TIIE) a plazo de 28 días obtenida el día de hoy, fue de 7.4997%; a plazo de 91 días obtenida el día de hoy, fue de 7.5459%; y a plazo de 182 días obtenida el día de hoy, fue de 7.6134%.

Ciudad de México, a 9 de diciembre de 2025.- BANCO DE MÉXICO: Directora de Disposiciones de Banca Central, Lic. **María Teresa Muñoz Arámburu**.- Rúbrica.- Subgerente de Cambios Nacionales, Lic. **Diego Rafael Toledo Polis**.- Rúbrica.- Subgerente de Operaciones de Mercado, Lic. **Carlos Miguel Vélez Martínez**.- Rúbrica.

TASA de interés interbancaria de equilibrio de fondeo a un día hábil bancario.

Al margen un logotipo, que dice: Banco de México.- "2025, Año de la Mujer Indígena".

TASA DE INTERÉS INTERBANCARIA DE EQUILIBRIO DE FONDEO A UN DÍA HÁBIL BANCARIO

El Banco de México, con fundamento en los artículos 8o y 10 del Reglamento Interior del Banco de México y de conformidad con el procedimiento establecido en el Capítulo IV del Título Tercero de su Circular 3/2012, informa que la Tasa de Interés Interbancaria de Equilibrio (TIIE) de Fondeo a un día hábil bancario en moneda nacional determinada el día de hoy, fue de 7.24 por ciento.

Ciudad de México, a 8 de diciembre de 2025.- BANCO DE MÉXICO: Directora de Disposiciones de Banca Central, Lic. **María Teresa Muñoz Arámburu**.- Rúbrica.- Subgerente de Cambios Nacionales, Lic. **Diego Rafael Toledo Polis**.- Rúbrica.- Subgerente de Operaciones de Mercado, Lic. **Carlos Miguel Vélez Martínez**.- Rúbrica.

VALOR de la unidad de inversión.

Al margen un logotipo, que dice: Banco de México.- "2025, Año de la Mujer Indígena".

VALOR DE LA UNIDAD DE INVERSIÓN

El Banco de México, en cumplimiento de lo dispuesto por el artículo tercero del Decreto que establece las obligaciones que podrán denominarse en unidades de inversión y reforma y adiciona diversas disposiciones del Código Fiscal de la Federación y de la Ley del Impuesto sobre la Renta; con fundamento en los artículos 8o. y 10 del Reglamento Interior del Banco de México, y según lo previsto en el artículo 20 Ter del referido Código, da a conocer el valor en pesos de la Unidad de Inversión, para los días del 11 al 25 de diciembre de 2025.

FECHA	Valor (Pesos)
11-diciembre-2025	8.640225
12-diciembre-2025	8.641634
13-diciembre-2025	8.643044
14-diciembre-2025	8.644454
15-diciembre-2025	8.645864
16-diciembre-2025	8.647274
17-diciembre-2025	8.648685
18-diciembre-2025	8.650096
19-diciembre-2025	8.651507
20-diciembre-2025	8.652918
21-diciembre-2025	8.654329
22-diciembre-2025	8.655741
23-diciembre-2025	8.657153
24-diciembre-2025	8.658565
25-diciembre-2025	8.659978

Ciudad de México, a 9 de diciembre de 2025.- BANCO DE MÉXICO: Director de Análisis sobre Precios, Economía Regional e Información, Dr. **Josué Fernando Cortés Espada**.- Rúbrica.- Directora de Disposiciones de Banca Central, Lic. **María Teresa Muñoz Arámburu**.- Rúbrica.

COMISION NACIONAL DE LOS DERECHOS HUMANOS

ACUERDO General por el que se establecen las cuotas de acceso a la información pública en posesión de las unidades responsables de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, mediante la modalidad de entrega de expedición de copias simples, certificadas y otros medios.

Al margen un logotipo, que dice: Comisión Nacional de los Derechos Humanos.- MÉXICO.

ACUERDO GENERAL POR EL QUE SE ESTABLECEN LAS CUOTAS DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA EN POSESIÓN DE LAS UNIDADES RESPONSABLES DE LA COMISIÓN NACIONAL DE LOS DERECHOS HUMANOS, MEDIANTE LA MODALIDAD DE ENTREGA DE EXPEDICIÓN DE COPIAS SIMPLES, CERTIFICADAS Y OTROS MEDIOS.

MTRA. MA. DEL ROSARIO PIEDRA IBARRA, Presidenta de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, con fundamento en lo dispuesto en el artículo 102, apartado B, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 143 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y los artículos 5, 15, fracciones I, II, III y IV de la Ley de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, emite el presente Acuerdo al tenor de los siguientes:

CONSIDERANDOS

PRIMERO. Que la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública dispone en su artículo 143 párrafos II y III, que las tarifas aplicables por concepto de pago de derechos de la reproducción de la información deberán establecerse por los propios sujetos obligados, y que éstas no deberán ser mayores a las establecidas en la Ley Federal de Derechos.

SEGUNDO. Que la citada Ley Federal de Derechos establece en su artículo 5 el costo por reproducción de la información en su modalidad de copia certificada de $26.11 (veintiséis pesos 11/100 M.N.); en ese entendido, esta Comisión Nacional determina las siguientes cuotas para la reproducción de información en su modalidad de copia simple o certificada, o a través de elementos técnicos:

Modalidad de entrega	Costo
Copia simple	$1.00
Copia certificada	$2.00
Disco compacto	$10.00
Envío a domicilio	$200.00

Costos que facilitan el ejercicio del derecho de acceso a la información para las personas usuarias de esta Comisión Nacional, por lo que es de acordarse, y se:

ACUERDA

PRIMERO. El acceso a la información se otorgará en la modalidad de entrega o envío que elija la persona solicitante. Cuando no sea posible atender la modalidad seleccionada, el sujeto obligado deberá justificar la razón e informar la disponibilidad de la información en las modalidades que permita el documento correspondiente, procurando en todo momento reducir al mínimo los costos de entrega.

SEGUNDO. En el caso de que la información solicitada pueda ser proporcionada en medios impresos, archivos públicos, en formatos electrónicos disponibles en Internet o cualquier otro medio; la Unidad Responsable, a través de la Unidad de Transparencia y Protección de Datos Personales de la CNDH hará saber al interesado el lugar y la forma y/o ruta de acceso en que puede consultar, reproducir o adquirir la información de que se trate.

TERCERO. Cuando la información sea puesta a disposición del solicitante vía correo electrónico o en consulta física, ésta no generará costo alguno.

CUARTO. Por conducto de la Unidad de Transparencia y Protección de Datos Personales de esta Comisión Nacional, las Unidades Responsables, previo el trámite respectivo, harán saber a los interesados la modalidad en que puede ser entregada o consultada la información y el costo de reproducción y envío de la misma. El pago correspondiente se hará en la cuenta de concentración en los términos que se indique, a favor de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos.

QUINTO. Una vez que se haya cubierto la cuota que corresponda, la Unidad Responsable expedirá los documentos solicitados. En todos los casos se expedirá el recibo o la factura correspondiente, de acuerdo a las disposiciones que para tal efecto haya fijado la Dirección General de Finanzas de esta Comisión Nacional.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Publíquese el presente Acuerdo General en el Diario Oficial de la Federación y en el Portal de Internet.

SEGUNDO. El presente Acuerdo General iniciará su vigencia al día siguiente de su publicación.

Así lo acordó y firma en la Ciudad de México, al primer día del mes de diciembre de dos mil veinticinco.- Presidenta de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, Mtra. **Ma. del Rosario Piedra Ibarra**.- Rúbrica.

(R.- 571336)

INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA Y GEOGRAFIA

ÍNDICE nacional de precios al consumidor.

Al margen un logotipo, que dice: Instituto Nacional de Estadística y Geografía.

ÍNDICE NACIONAL DE PRECIOS AL CONSUMIDOR

Con fundamento en los artículos 59 fracción III, inciso a) de la Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica, 20 y 20-bis del Código Fiscal de la Federación, y 23 fracción X del Reglamento Interior del Instituto Nacional de Estadística y Geografía corresponde al Instituto elaborar el Índice Nacional de Precios al Consumidor y publicar los mismos en el Diario Oficial de la Federación, por lo que se da a conocer lo siguiente:

Con base en la segunda quincena de julio de 2018=100 el Índice Nacional de Precios al Consumidor del mes de noviembre de 2025 es 142.645. Esta cifra representa una variación de 0.66 por ciento respecto del índice correspondiente al mes de octubre de 2025, que fue de 141.708.

Los precios de los bienes y servicios más significativos por su incidencia sobre la inflación general durante el mes de noviembre de 2025 fueron, al alza: Electricidad; Colectivo; Jitomate; Loncherías, fondas, torterías y taquerías; Vivienda propia; Chile serrano; Servicios profesionales; Restaurantes y similares; Calabacita; y Productos para el cabello. Así como a la baja: Vino de mesa; Aguacate; Papa y otros tubérculos; Ron; Tequila; Limón; Pantalones para hombre; Plátanos; Naranja y Frijol.

En los próximos días del mes en curso, este Instituto hará la publicación prevista en el último párrafo del artículo 20-bis del Código Fiscal de la Federación.

Por otra parte, el Instituto Nacional de Estadística y Geografía da a conocer que el Índice Nacional de Precios al Consumidor quincenal con base en la segunda quincena de julio de 2018 = 100, correspondiente a la segunda quincena de noviembre de 2025, es de 142.819. Este número representa una variación de 0.24 por ciento respecto al índice de la primera quincena de noviembre de 2025, que fue de 142.470.

Ciudad de México, a 9 de diciembre de 2025.- Instituto Nacional de Estadística y Geografía: Director General Adjunto de Índices de Precios, Lic. **Jorge Alberto Reyes Moreno**.- Rúbrica.

AVISO

Se comunica que las cuotas por derechos de publicación son las siguientes:

Espacio	Costo
4/8 de plana	$10,956.00
1 plana	$21,912.00
1 4/8 planas	$32,868.00
2 planas	$43,824.00

Se informa que el Servicio de Administración Tributaria (SAT) es el órgano encargado de emitir el Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI) a los usuarios de los trámites que presta el Diario Oficial de la Federación por el pago de derecho por publicación, así como el pago de aprovechamientos por la compra de ejemplares, de conformidad con lo establecido en los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación. Los comprobantes están disponibles para el contribuyente en la página de Internet www.sat.gob.mx sección “Factura electrónica/Cancela y recupera tus facturas”, y posteriormente anotar el RFC del emisor SAT 970701NN3.

Es importante señalar que el SAT sólo emitirá los CFDI’s de aquellos recibos bancarios de pago de contribuciones, productos y aprovechamientos federales en los que el Registro Federal de Contribuyentes (RFC) se encuentre capturado de forma correcta en el recibo bancario con el que se realizó el pago.

El contribuyente que requiera orientación deberá dirigirse al SAT.

Atentamente

Diario Oficial de la Federación

SECCION DE AVISOS

AVISOS JUDICIALES

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Décimo de Distrito en Materias Administrativa, Civil y de Trabajo en el Estado de Jalisco
Juzgado Cuarto de Distrito en Materia Administrativa en el Estado de Jalisco
(Juicio de Amparo 814/2024-VI)
EDICTOS A:

Benito Francisco Rivera Huerta

En el amparo **814/2024-VI,** promovido por Alberto Barba Gómez, contra actos reclamados al **Tribunal Unitario Agrario Número Dieciséis con sede en Guadalajara, Jalisco**, se ordenó emplazarlo por edictos para que comparezca, en treinta días siguientes a la última publicación, si a su interés legal conviene.

Para su publicación por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y un periódico de mayor circulación en la República.

Zapopan, Jalisco, a cuatro de noviembre de dos mil veinticinco.
El Secretario del Juzgado Cuarto de Distrito en Materia Administrativa en el Estado de Jalisco
Esaú del Villar Beníetez
Rúbrica.

(R.- 570462)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Decimotercero de Distrito en el Estado de Baja California,
con residencia en Tijuana
EDICTO

Emplazamiento de la persona tercero interesada:

Ramón Herrera Torres también conocido como Ramón Herrera Torres o Ramón Bernardo Herrera Torres**.**

En el juicio de amparo número 467/2022, promovido por la sucesión a bienes de Jesús Saavedra Ledesma, por conducto de su albacea contra actos del Juez Primero de lo Civil, con residencia en esta ciudad, y de otra autoridad, cuyo acto reclamado lo constituye *"[…] la falta de emplazamiento o el indebido emplazamiento que se haya realizado en el juicio […] 489/2004 […]; […] inicio y trámite del juicio 489/2004 […]; […] la omisión de revisar de oficio las actuaciones y diligencias de emplazamiento […]."* se ordenó emplazar a la persona tercero interesada Ramón Herrera Torres también conocido como Ramón Herrera Torres o Ramón Bernardo Herrera Torres por medio de edictos, haciéndole saber que podrá presentarse dentro de treinta días contados al siguiente de la última publicación, apercibida que de no hacerlo, las posteriores notificaciones le surtirán efectos por lista en los estrados de este Tribunal. Asimismo, se le informa que quedan a su disposición en este juzgado, copia de la demanda y del auto admisorio, para los efectos legales correspondientes.

Atentamente
Tijuana, Baja California, 17 de octubre de 2025.
Secretario del Juzgado Decimotercero de Distrito en el Estado de Baja California, con residencia en Tijuana
Gilberto Javier Camacho Muñoz
Rúbrica.

(R.- 570707)

Estados Unidos Mexicanos
Juzgado Primero de Distrito en Materia Penal en el Estado de Puebla,
con residencia en San Andrés Cholula
EDICTO

En el juicio de amparo indirecto 301/2025, promovido por Perfecto Meneses Uvera, contra actos del Juez de Control de la Región Judicial Centro Poniente en Cholula, Puebla, y otras autoridades, se ordenó emplazar a las terceras interesadas Xóchitl García Pedraza y Lizbeth García Pedraza, por este medio. Se les hace saber que tiene treinta días contados a partir de la última publicación de edictos, para comparecer a este juzgado a defender sus derechos, si así conviniera a sus intereses, y señalar domicilio en San Andrés Cholula o zona conurbada, en caso de no hacerlo, las subsecuentes notificaciones, se les harán por medio de lista.

San Andrés Cholula, Puebla, 24 de julio de 2024.
Secretario del Juzgado Primero de Distrito en Materia Penal en el Estado de Puebla
Martín Alfaro Mena
Rúbrica.

(R.- 570685)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de México
Naucalpan de Juárez
EDICTO

Se emplaza a la tercero interesada María Esther Pinedo Esparza, en cumplimiento a lo ordenado en auto de dieciocho de junio de dos mil veinticinco, al juicio de amparo número 304/2025-VII del índice de este Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de México, con sede en Naucalpan de Juárez, promovido por Juana Ortiz Beltrán, por derecho propio, contra actos del Juez Tercero Familiar de Ecatepec, Estado de México. Se reclama El auto de veintinueve de enero de dos mil veinticinco, dictado en el expediente 18667/2022 del índice el Juzgado Tercero Familiar de Ecatepec, que inadmitió el incidente de nulidad promovido en el juicio sucesorio a bienes de Manuel Pinedo Félix.

Se le manda emplazar para que comparezca al juicio constitucional de que se trata en defensa de sus intereses, previniéndole que de no comparecer dentro del término de treinta días, contados al siguiente de la última publicación del presente edicto, se tendrá por hecho el emplazamiento para todos los efectos legales a que haya lugar; además, de no señalar un usuario para recibir notificaciones vía electrónica, las subsecuentes notificaciones, aún las de carácter personal, se le harán por lista. En términos del artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la Ley de Amparo.

Naucalpan de Juárez, Estado de México, a 18 de julio de 2025.
Secretario del Juzgado
Julio César Tolentino Trejo
Rúbrica.

(R.- 570758)

Estados Unidos Mexicanos
Juzgado Sexto de Distrito en Materia Civil en el Estado de Jalisco
M4-OJ1
EDICTO

En cumplimiento a lo ordenado en auto de seis de noviembre de dos mil veinticinco, dictado en el juicio de amparo número 1327/2025, promovido por Víctor Berber Sánchez, contra los actos que reclama del Juez, Secretario Ejecutor y Notificador todos adscritos al Juzgado Décimo Segundo de lo Civil del Primer Partido Judicial del Estado de Jalisco, se emplaza a juicio a la moral denominada Grupo Inmobiliario Vidanna, Sociedad Anónima de Capital Variable, con el carácter de tercero interesado, de conformidad con el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la Ley de Amparo. Quedan a su disposición, en la Secretaría de este Órgano Judicial, copia simple de la demanda de amparo y anexos a la misma. Se le hace saber que cuenta con el plazo de treinta días, contados a partir del día siguiente al de la última publicación del presente edicto para que concurra a este juzgado a hacer valer lo que a su interés convenga y señale domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad. Se le apercibe que de incumplir esto último, las ulteriores notificaciones, aun las de carácter personal se le harán por lista. Se hace de su conocimiento que se encuentran señaladas las DIEZ HORAS CON SEIS MINUTOS DEL DIECIOCHO DE DICIEMBRE DE DOS MIL VEINTICINCO, para la celebración de la audiencia constitucional.

Atentamente
Zapopan, Jalisco; 14 de noviembre de 2025.
El Secretario del Juzgado Sexto de Distrito en Materia Civil en el Estado de Jalisco
Lic. Rogelio Guizar Manzo
Rúbrica.

(R.- 570816)

Estados Unidos Mexicanos
Tribunal Colegiado en Materias Penal y Administrativa del Vigésimo Segundo Circuito,
en Querétaro, Qro.
EDICTO DE EMPLAZAMIENTO

Jacibe Doroteo Gaspar, en su carácter de deuda de Pascual Hernández Sánchez, dado que se ignora su domicilio se le emplaza por este medio al **juicio de amparo directo 169/2025**, del índice del **Tribunal Colegiado en Materias Penal y Administrativa del Vigésimo Segundo Circuito,** promovido por Jorge Rosas León, en contra de la sentencia de **dieciocho de junio de dos mil veinte**, emitida por la **Sala Penal del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Querétaro**, en el toca penal 17/2020, en el que le resulta el carácter de tercera interesada, por lo que dentro del plazo de treinta días, contado a partir de la última publicación de este edicto, que deberá publicarse tres veces, de siete en siete días hábiles, en el "Diario Oficial de la Federación" y en el periódico "El Universal", podrá comparecer en defensa de sus derechos al juicio referido y señalar domicilio procesal en esta ciudad, apercibida que de no hacerlo, éste seguirá su secuela procesal y las siguientes notificaciones, aún las de carácter personal, se le harán por lista electrónica de este tribunal colegiado, quedando a su disposición en la Secretaría de Acuerdos de este órgano la copia simple de traslado de la demanda de amparo. Querétaro, Querétaro, seis de noviembre de dos mil veinticinco. Estados Unidos Mexicanos.

Atentamente
Secretaria de Acuerdos del Tribunal Colegiado en Materias Penal y Administrativa del XXII Circuito
Lic. Xóchitl Yolanda Burguete López
Rúbrica.

(R.- 570852)

Estados Unidos Mexicanos
Tribunal Colegiado en Materias Penal y Administrativa del Vigésimo Segundo Circuito,
en Querétaro, Qro.
EDICTO DE EMPLAZAMIENTO

Sucesión a bienes de David Hilario Narciso, **sucesión a bienes de** Atanacio Cabrera Velázquez, en su carácter de deudo de Atanacio Cabrera Osornio y Comité Estatal de Sanidad Vegetal de Querétaro, Asociación Civil, dado que no se logró su emplazamiento, se les emplaza por este medio al **juicio de amparo directo penal 288/2024**, del índice del **Tribunal Colegiado en Materias Penal y Administrativa del Vigésimo Segundo Circuito,** promovido por Édgar Martín Borja Murillo, en contra de la sentencia de **veintiuno de septiembre de dos mil dieciséis**, dictada por la entonces Segunda Sala Penal del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Querétaro, actualmente **Sala Penal del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Querétaro,** en el toca penal 151/2016, en el que les resulta el carácter de terceros interesados, por lo que dentro del término de treinta días, contado a partir de la última publicación de este edicto, que deberá publicarse tres veces, de siete en siete días hábiles, en el "Diario Oficial de la Federación" y en el periódico "El Universal", podrán comparecer en defensa de sus derechos al juicio referido y señalar domicilio procesal en esta ciudad, apercibidos que de no hacerlo, éste seguirá su secuela procesal y las siguientes notificaciones, aún las de carácter personal, se les harán por lista electrónica de este tribunal colegiado, quedando a su disposición en la Secretaría de Acuerdos de este órgano la copia simple de traslado de la demanda de amparo. Querétaro, Querétaro, seis de noviembre de dos mil veinticinco. Estados Unidos Mexicanos.

Atentamente
Secretaria de Acuerdos del Tribunal Colegiado en Materias Penal y Administrativa del XXII Circuito
Lic. Xóchitl Yolanda Burguete López
Rúbrica.

(R.- 570854)

Estados Unidos Mexicanos
Juzgado Segundo de Distrito en Materia Penal en el Estado de Jalisco
Puente Grande, Jal.
EDICTO

Al margen, el Escudo Nacional, con la leyenda que dice: Estados Unidos Mexicanos. Juzgado Segundo de Distrito en Materia Penal en el Estado de Jalisco, Puente Grande, Jal.

En acatamiento al acuerdo de veintinueve de octubre de dos mil veinticinco, del juicio de amparo 502/2025, del Juzgado Segundo de Distrito en Materia Penal en el Estado de Jalisco, promovido por Álvaro David García López, Dulce María Naranjo Chavarín, Anthony Eduardo Quirarte Quezada y Julio César Prado Rodríguez, contra actos del Juez Sexto de Control, Enjuiciamiento, Justicia Integral para Adolescentes del Primer Distrito Judicial en el Estado de Jalisco, de quien reclamó el auto de vinculación a proceso de treinta de abril de dos mil veinticinco, de la carpeta administrativa 9528/2024, derivada de la carpeta de investigación 65193/2024.

Juicio de amparo en el cual Rodrigo Rigoberto Flores Sánchez, fue señalado como tercero interesado y se ordena su emplazamiento por medio de edictos por ignorarse su domicilio, en términos del artículo 30, fracción II, de la Ley de Amparo y 315, del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la Ley de Amparo, a efecto de que se apersone al mismo y señale domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad, apercibido que de no hacerlo así, las ulteriores y aun las de carácter personal, se le harán por medio de lista que se fije en los estrados de este juzgado, en el entendido que se deja a su disposición la copia de traslado de la demanda de amparo en la secretaría correspondiente de este juzgado; hágase del conocimiento que se fijaron las doce horas con veinticuatro minutos del veintiuno de noviembre de dos mil veinticinco, para la audiencia constitucional. Se le informa que debe presentarse dentro del término de treinta días, contado a partir del siguiente al de la última publicación.

Atentamente
Puente Grande, Jalisco, 29 de octubre de 2025.
Secretario del Juzgado Segundo de Distrito en Materia Penal en el Estado de Jalisco
Lic. Maritza Guadalupe Salcedo Raudales
Rúbrica.

(R.- 570374)

Estados Unidos Mexicanos
Tribunal Colegiado en Materias Penal y Administrativa del Vigésimo Segundo Circuito, en Querétaro, Qro.
EDICTO DE EMPLAZAMIENTO

Sucesión a bienes de Angelina Hernández Guzmán, **en su carácter de deuda de la víctima directa** Joel Zea Hernández, **dado que se ignora su domicilio, se le emplaza por este medio al juicio de amparo directo 196/2024, del índice del Tribunal Colegiado en Materias Penal y Administrativa del Vigésimo Segundo Circuito, promovido por** Heriberto López Crespo, contra la sentencia dictada el veinte de enero de dos mil veintidós, por la Sala Penal del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Querétaro, en el toca penal 240/2021, como ordenadora, y el Titular del Centro Penitenciario CP1 Varonil en San José El Alto, Querétaro, como ejecutora, donde le resulta el carácter de tercera interesada, por lo que dentro del término de treinta días, contado a partir de la última publicación de este edicto, que deberá publicarse tres veces, de siete en siete días hábiles, en el "Diario Oficial de la Federación" y en el periódico "El Universal", podrá comparecer en defensa de sus derechos al juicio referido y señalar domicilio procesal en esta ciudad, apercibida que de no hacerlo, éste seguirá su secuela procesal y las siguientes notificaciones, aún las de carácter personal, se le harán por lista electrónica de este Tribunal Colegiado en Materias Penal y Administrativa del Vigésimo Segundo Circuito, quedando a su disposición en la Secretaría de Acuerdos de este órgano las copias simples de traslado de la demanda de amparo. Querétaro, Querétaro, seis de noviembre de dos mil veinticinco. Estados Unidos Mexicanos.

Atentamente
Secretaria de Acuerdos del Tribunal Colegiado en Materias Penal y Administrativa del XXII Circuito
Lic. Xóchitl Yolanda Burguete López
Rúbrica.

(R.- 570858)

Estados Unidos Mexicanos
Tribunal Colegiado en Materias Penal y Administrativa del Vigésimo Segundo Circuito, en Querétaro, Qro.
EDICTO DE EMPLAZAMIENTO

Sucesión a bienes de Isidra Trejo Ocampo, dado que se ignora su domicilio se le emplaza por este medio al **juicio de amparo directo 215/2025**, del índice del **Tribunal Colegiado en Materias Penal y Administrativa del Vigésimo Segundo Circuito,** promovido por **Adán Axel Valencia Hernández**, en contra de la sentencia de **cinco de junio de dos mil veinticuatro**, emitida por la **Sala Penal del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Querétaro**, en el **toca penal 21/2024**, en el que le resulta el carácter de tercera interesada, por lo que dentro del plazo de treinta días, contado a partir de la última publicación de este edicto, que deberá publicarse tres veces, de siete en siete días hábiles, en el "Diario Oficial de la Federación" y en el periódico "El Universal", podrá comparecer en defensa de sus derechos al juicio referido y señalar domicilio procesal en esta ciudad, apercibida que de no hacerlo, éste seguirá su secuela procesal y las siguientes notificaciones, aún las de carácter personal, se le harán por lista electrónica de este tribunal colegiado, quedando a su disposición en la Secretaría de Acuerdos de este órgano la copia simple de traslado de la demanda de amparo. Querétaro, Querétaro, seis de noviembre de dos mil veinticinco. Estados Unidos Mexicanos.

Atentamente
Secretaria de Acuerdos del Tribunal Colegiado en Materias Penal y Administrativa del XXII Circuito
Lic. Xóchitl Yolanda Burguete López
Rúbrica.

(R.- 570860)

Estados Unidos Mexicanos
Juzgado Tercero de Distrito en Materia Penal en el Estado de Jalisco
Puente Grande, Jal.
EDICTO

Al margen, el Escudo Nacional con la leyenda que dice: Estados Unidos Mexicanos, Juzgado Tercero de Distrito en Materia Penal en el Estado de Jalisco. Puente Grande, Jal.

En el juicio de amparo 60/2024-V, promovido por promovido por Carlos Eric Rodríguez Ávalos, con fundamento en los artículos 27 fracción III, inciso b), de la Ley de Amparo, 239 fracción I y 242 fracción III del Acuerdo General publicado en el Diario Oficial de la Federación el diecisiete de noviembre de dos mil veinte, y 315 del Código Federal de Procedimientos civiles, aplicado supletoriamente, se ordena emplazar por este medio a los terceros interesados Luis Alberto Hernández Rodríguez, Bruno Ricardo Ángulo López, Luis Ángel Martínez Pacheco, Rafael Hernández Martínez, José Ángel Ortiz Núñez y José David Gallardo Gómez, quienes deben presentarse dentro de treinta días, contados a partir del día siguiente al de la última publicación, a hacer valer sus derechos en el presente juicio, apercibidos que de no hacerlo, por si o por representante legal, se seguirá el procedimiento en sus etapas, haciéndosele las subsecuentes notificaciones por lista que se fije en los estrados de este juzgado, en términos de los artículo 26, fracción III y 27, fracción III de la Ley de Amparo. Queda a su disposición en la Secretaría de este Juzgado, la demanda de amparo, auto admisorio y del proveído de siete de noviembre de dos mil veinticinco.

Atentamente
Puente Grande, Jalisco, 07 de noviembre de 2025.
Secretario del Juzgado Tercero de Distrito en Materia Penal en el Estado de Jalisco
Raymundo Sarabia Castellanos
Rúbrica.

(R.- 570859)

Estados Unidos Mexicanos
Tribunal Colegiado en Materias Penal y Administrativa del Vigésimo Segundo Circuito,
en Querétaro, Qro.
EDICTO DE EMPLAZAMIENTO

María Elena Valencia Quezada**, en representación legal de los infantes de iniciales** J.N.N.V. **y** V.T.N.V., dado que no se logró su emplazamiento, se les emplaza por este medio al **juicio de amparo directo penal 47/2025**, del índice del **Tribunal Colegiado en Materias Penal y Administrativa del Vigésimo Segundo Circuito,** promovido por Adrián Olvera Silva, en contra de la sentencia de **dieciséis de julio de dos mil veinte**, dictada en el toca penal 65/2020, por la Sala Penal del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Querétaro, en su carácter de ordenadora, y el Juez Único de Primera Instancia Penal con competencia en Materia de Ejecución del Distrito Judicial de San Juan del Río, Querétaro, en su carácter de ejecutora**,** en el que les resulta el carácter de terceros interesados, por lo que dentro del término de treinta días, contado a partir de la última publicación de este edicto, que deberá publicarse tres veces, de siete en siete días hábiles, en el "Diario Oficial de la Federación" y en el periódico "El Universal", podrán comparecer en defensa de sus derechos al juicio referido y señalar domicilio procesal en esta ciudad, apercibidos que de no hacerlo, éste seguirá su secuela procesal y las siguientes notificaciones, aún las de carácter personal, se les harán por lista electrónica de este tribunal colegiado, quedando a su disposición en la Secretaría de Acuerdos de este órgano la copia simple de traslado de la demanda de amparo. Querétaro, Querétaro, seis de noviembre de dos mil veinticinco. Estados Unidos Mexicanos.

Atentamente
Secretaria de Acuerdos del Tribunal Colegiado en Materias Penal y Administrativa del XXII Circuito
Lic. Xóchitl Yolanda Burguete López
Rúbrica.

(R.- 570871)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado 2do. de Distrito
Pachuca, Hidalgo
EDICTO

En el juicio de amparo 78/2025-1, del índice del Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de Hidalgo, promovido por Nicasio Martín Cruz, por derecho propio, contra un acto del Juez Primero de Distrito en el Estado de Hidalgo; se dictó un acuerdo en el que, con fundamento en el artículo 27, fracción III, inciso c), de la Ley de Amparo, se ordenó la publicación de edictos a efecto de lograr el emplazamiento de los terceros interesados Javier Reyes Espinos y José Luis Vidal Andrade, a quienes se hace de su conocimiento que ante este Juzgado se encuentra radicado el juicio de derechos arriba indicado, en el cual se reclama el auto de formal prisión dictado el cinco de noviembre de dos mil veinticuatro, en la causa penal 1/2024; por ello, se les hace saber que deberán presentarse ante este Juzgado Federal sito en Boulevard Luis Donaldo Colosio número 1209, Reserva Aquiles Serdán, Fraccionamiento Colosio I, primera etapa, Edificio "B", 2º. Piso, Palacio de Justicia Federal, código postal 42084, Pachuca de Soto, Hidalgo, dentro del término de treinta días,

contados a partir del día siguiente al de la última publicación, a deducir los derechos que a sus intereses correspondan, en el entendido que deberán identificarse con alguno de los siguientes documentos: Credencial de Elector, Pasaporte, Cartilla del Servicio Militar Nacional, Cédula Profesional, Identificación oficial vigente con fotografía y firma, expedida por el gobierno federal, estatal, municipal o de la Ciudad de México que tenga impresa la Clave Única de Registro de Población, Certificado de Matricula Consular, expedido por la Secretaría de Relaciones Exteriores, licencia de conducir vigente, permiso para conducir vigente en el caso de menores de edad; credencial del Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores; y tratándose de extranjeros el documento migratorio vigente que corresponda, bajo apercibimiento que de no señalar domicilio, se seguirá el presente juicio, haciéndose las ulteriores notificaciones por lista que se fijará en este Juzgado; asimismo, se les comunica que en autos están programadas las diez horas con veinticinco minutos del diez de julio de dos mil veinticinco, para la celebración de la audiencia constitucional.

Pachuca de Soto, Hidalgo, 07 de julio de 2025.
Secretaria del Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de Hidalgo
Esmeralda Sámano García
Rúbrica.

(R.- 570671)

Estados Unidos Mexicanos

Juzgado Octavo de Distrito en Materia de Trabajo en el Estado de Jalisco,

con residencia en Zapopan

EDICTO

Tercera interesada: Fátima Partida.

En el juicio de amparo 1467/2025, promovido por Adrián Ruiz Velazco Santiago apoderado especial de Ana Rosa Rangel Hernández, contra actos de la Segunda Junta Especial de la Local de Conciliación y Arbitraje del Estado de Jalisco y su presidente, de quien reclama la omisión de llevar a cabo las medidas necesarias para la ejecución del laudo en términos de ley, dentro del expediente laboral 633/2022, Por tanto, con fundamento en el artículo 27, fracción III, inciso c), de la Ley de Amparo, se ordena emplazar por edictos a la tercera interesada Fátima Partida, a efecto de que se apersone por sí o por conducto de su apoderado especial dentro del término de treinta días ante esta autoridad.

Zapopan, Jalisco, a seis de noviembre de dos mil veinticinco.
La Jueza Octava de Distrito en Materia de Trabajo en el Estado de Jalisco, con residencia en Zapopan
Dulce Guadalupe Canto Quintal
Rúbrica.

(R.- 570868)

Estados Unidos Mexicanos
Juzgado Decimosegundo de Distrito del Decimosexto Circuito
León, Guanajuato
EDICTO

Por este conducto, se ordena emplazar a la tercera interesada María Marcela Ángel Hernández, dentro del juicio de amparo **960/2025-II**, promovido por Mayra Cynthia Hernández Ibarra, contra el acto que reclama de la Jueza Segunda de Oralidad Laboral Regional del Poder Judicial del Estado de Guanajuato, con sede en esta ciudad, consistente en:

- Auto dictado el cinco de agosto de dos mil veinticinco, dictado en el expediente laboral L0151/2022-I, en la que se negó la designación de perito valuador oficial de los bienes embargados.

Se hace saber a la tercera interesada en comento que debe presentarse ante este Juzgado Decimosegundo de Distrito en el Estado de Guanajuato, sito en calle Tierra Colorada, número 117, colonia Jardines del Moral, en esta ciudad de León, Guanajuato, dentro del término de treinta días contados a partir del día siguiente de la última publicación del presente edicto a defender sus derechos, apercibida que de no comparecer, se continuará el juicio sin su presencia, haciéndose las ulteriores notificaciones en las listas que se fijan en los estrados de este tribunal.

Publíquese por tres veces, de siete en siete días hábiles, en el diario oficial y en uno de los periódicos de mayor circulación en la república mexicana tales como “excélsior”, “universal” y “reforma”.

León, Guanajuato, treinta de octubre de dos mil veinticinco.
Secretaria del Juzgado Decimosegundo de Distrito en el Estado de Guanajuato
Dora Alexix Arce Jaramillo
Rúbrica.

(R.- 570897)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Cuarto de Distrito
Villahermosa, Tabasco
EDICTO

En el juicio de amparo 2180/2024-II-B, del índice del JUZGADO CUARTO DE DISTRITO EN EL ESTADO DE TABASCO, promovido por José Luis Sánchez Bujanos, se ordenó emplazar por edictos a las personas terceras interesadas "Grupo R Operaciones Petroleras", "AGR Petroleum Services, AS y "Secadero de Petróleos", todas Sociedades Anónimas de Capital Variable, a fin de que comparezca a ejercer sus derechos en el juicio de referencia, de conformidad con el artículo 27, fracción III, incisos b) y c) de la Ley de Amparo. En la demanda relativa la persona quejosa señaló como autoridad responsable al Juez de Distrito adscrito al Primer Tribunal Laboral Federal de Asuntos Individuales en el Estado de Tabasco, y como acto reclamado la resolución de insubsistencia de providencia cautelar de veinte de mayo de dos mil veinticuatro, emitido por la responsable dentro de los autos del expediente laboral 130/2023, por lo que se les previene para que se apersonen en el juicio de amparo 2180/2024-II-B, dentro de los treinta días siguientes al de la última publicación, y señalen domicilio en esta ciudad para oír y recibir notificaciones, ya que en caso de no hacerlo, éste se seguirá conforme a derecho y las subsecuentes notificaciones se les harán por medio de lista que se fija en los estrados de este Juzgado, quedando a su disposición en la secretaría, las copias certificadas de la demanda de amparo para su traslado.

El Secretario del Juzgado Cuarto de Distrito en el Estado de Tabasco
Fernando Geovanni García Hernández
Rúbrica.

(R.- 570898)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Tercero de Distrito en el Estado de Veracruz,
con sede en Boca del Río, Ver.
Sección Amparo
EDICTO.

En los autos del juicio de amparo 1153/2024, promovido por Marlen Pitalúa Ávalos, por derecho propio y en representación de su menor hijo de identidad resguardada de iniciales J.D.C.P. contra actos del Juzgado Segundo de Primera Instancia del Distrito Judicial de Cosamaloapan de Carpio, Veracruz, y otras autoridades, contra el acto reclamado consistente en la resolución de veinte de agosto de dos mil veinticuatro, dictada en el juicio ordinario civil 276/2024 índice del juez responsable; en la cual, al resolver el recurso de reclamación que interpuso el aquí tercero interesado Manuel Felipe Corro Franyutti, redujo la pensión alimenticia provisional decretada a favor de Marlen Pitalúa Avalos y su menor hijo de identidad resguardada de iniciales J.D.C.P., de un 50% (cincuenta por ciento) a un 45% (cuarenta y cinco por ciento), se ordenó emplazar por este medio al tercero interesado Manuel Felipe Corro Franyutti, para que comparezca a juicio dentro de los treinta días siguientes a la última publicación; apercibido que de no hacerlo, continuará el juicio de garantías y las notificaciones personales subsecuentes le serán hechas por lista de acuerdos; dejándole copia de la demanda de amparo a su disposición en la secretaría de este juzgado.

Boca del Río, Veracruz, 03 de noviembre de 2025.
Secretario del Juzgado Tercero de Distrito en el Estado de Veracruz
René Antonio Sorcia Galván
Rúbrica.

(R.- 570900)

Estados Unidos Mexicanos
Juzgado Primero de Distrito en Materia Penal en el Estado de Jalisco
Puente Grande, Jal.
EDICTO

Al margen, el Escudo Nacional con la leyenda que dice: Estados Unidos Mexicanos. Juzgado Primero de Distrito en Materia Penal en el Estado de Jalisco. Puente Grande, Jal.

En cumplimiento al auto de tres de noviembre de dos mil veinticinco, dictado en el juicio de amparo 502/2025-III, del índice de este Juzgado Primero de Distrito en Materia Penal en el Estado de Jalisco, promovido por Francisco Javier Mejía Mendoza, contra actos del Fiscal del Estado de Jalisco y otras autoridades, de quienes reclama: *ordenes de aseguramiento del vehículo de placas JKC8325, serie JM3ER2C51C0424605, Marca Mazda, línea CX-7, Modelo 2012.,* juicio de amparo en el cual, la persona de nombre Ricardo Hiemer García, fue señalada como tercero interesado y, al desconocerse su domicilio actual, con fundamento en los artículos 27 fracción III, inciso b), de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, aplicado supletoriamente, se ordena su emplazamiento por medio de edictos y se

hace de su conocimiento que si a sus intereses conviene, se apersone por sí, por conducto de su representante legal al presente juicio de amparo dentro del término de treinta días, computado a partir del día siguiente al de la última publicación; juicio de amparo que se tramita ante este Juzgado Primero de Distrito en Materia Penal en el Estado de Jalisco, con residencia en Carretera Libre a Zapotlanejo KM 17.5, Centro Penitenciario, Puente Grande, Jalisco, C.P. 45427, Edificio Antiguo, Piso 2, de la misma forma, se le hace saber que deberá señalar domicilio para recibir notificaciones en la zona metropolitana de Guadalajara, Jalisco, apercibida que de no hacerlo, las ulteriores notificaciones le serán practicadas mediante lista que se fija en los estrados de este juzgado; asimismo, comuníquesele que en la secretaría de este órgano jurisdiccional quedan a su disposición copia autorizada de la demanda de amparo, auto admisorio y del presente proveído.

Atentamente
Puente Grande, Jalisco, 03 de noviembre de 2025.
Secretario del Juzgado Primero de Distrito en Materia Penal en el Estado de Jalisco
Erik Fernando Delgadillo Madero
Rúbrica.

(R.- 570853)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Tercero de Distrito en La Laguna
EDICTO

En cumplimiento al auto dictado en esta fecha en el juicio de amparo 1527/2024, promovido por Juan Filiberto Estrada Rendón, se ordenó el emplazamiento por edictos al tercero interesado Diego Israel Valles López, el cual deberá ser publicado por tres veces, de siete en siete días hábiles, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República; asimismo, se le hace saber que debe presentarse ante esta autoridad dentro del plazo de treinta días contados a partir del siguiente al de la última publicación y quedan a su disposición los autos en la secretaría de este juzgado, debiendo señalar domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad o en las diversas de Gómez Palacio y Lerdo, Durango, apercibido que en caso de no hacerlo las subsecuentes se le harán por lista, con fundamento en los artículos 27, fracción III, inciso c), de la Ley de Amparo, 305, 306 y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles. Queda a su disposición copia simple de la demanda, en este juzgado.

Torreón, Coahuila de Zaragoza, cuatro de noviembre de dos mil veinticinco.
Juez Tercero de Disitro en La Laguna
Pedro Esteban Guevara Toscano
Rúbrica.

(R.- 570901)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Tercero de Distrito en el Estado de Veracruz,
con sede en Boca del Río, Ver.
Sección Amparo
EDICTO.

En los autos del juicio de amparo 733/2025, promovido por Katia Lucero Robles Ávalos, por derecho propio y en representación de sus menores hijas de identidad reservada, identificadas con las iniciales A.C.R. y X.C.R contra actos del Juzgado Décimo de Primera Instancia Especializado en Materia de Familia, con sede en Veracruz, Veracruz, contra el acto reclamado consistente en la resolución interlocutoria de veintiocho de mayo de dos mil veinticinco, emitida en el expediente 222/2025, del índice del juez responsable; en la que se resolvió el recurso de reclamación interpuesto por el demandado, aquí tercero interesado, en contra de la pensión alimenticia provisional, que la regraduó del cincuenta por ciento al treinta y siete por ciento del sueldo y demás prestaciones que percibe, se ordenó emplazar por este medio al tercero interesado Jafet Anastacio Cruz, para que comparezca a juicio dentro de los treinta días siguientes a la última publicación; apercibido que de no hacerlo, continuará el juicio de garantías y las notificaciones personales subsecuentes le serán hechas por lista de acuerdos; dejándole copia de la demanda de amparo a su disposición en la secretaría de este juzgado.

Boca del Río, Veracruz, 05 de noviembre de 2025.
Secretario del Juzgado Tercero de Distrito en el Estado de Veracruz
René Antonio Sorcia Galván
Rúbrica.

(R.- 570903)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Segundo de Distrito
Estado de Chihuahua
EDICTO

Por auto de fecha tres de octubre de dos mil veinticinco, fue ordenado el emplazamiento por edictos de la parte tercero interesado Miguel Arturo Almeida Navarro.

De conformidad con el artículo 27, fracción III, inciso c, de la Ley de Amparo, publíquese este acuerdo relativo al Juicio de Amparo Indirecto 2/2025, por tres veces consecutivas, de siete en siete días hábiles, en el Diario Oficial de la Federación y en el periódico El Excélsior, o Heraldo de México, o El Universal o Novedades, de la Ciudad de México, haciéndosele saber a la parte tercero interesado que deberá presentarse dentro del término de treinta días, contados a partir del siguiente al de la última publicación, para que reciba la copia de la demanda de amparo, debiendo fijarse además una copia de los citados edictos en los estrados de este Juzgado por todo el tiempo del emplazamiento, apercibiéndosele que pasado este término si no comparece por sí o por medio de apoderado o quien legalmente la pueda representar, se le tendrá por emplazado, y las ulteriores notificaciones, aún las de carácter personal, se le notificarán por lista que se fijará en los estrados de este Tribunal.

Chihuahua, Chihuahua, tres de octubre de dos mil veinticinco.
El Secretario del Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de Chihuahua
Lic. Félix Jesús Gardea Castillo
Rúbrica.

(R.- 570909)

Estados Unidos Mexicanos
Juzgado Decimosegundo de Distrito
Estado de Chihuahua
EDICTO

Para emplazar a FRANCISCO ENRIQUE FALOMIR ESPINO, tercero interesado, en el juicio de amparo 1625/2024-7-1, promovido por Víctor Manuel Hernández Núñez, contra actos de la Junta Especial Número de Dos de Conciliación y Arbitraje, en Chihuahua, Chihuahua, que hizo consistir en interlocutoria de trece de junio de dos mil veinticuatro, que declaró infundado el incidente de sustitución patronal en el juicio laboral 5/15/1254.

Queda a su disposición en la Secretaría de este juzgado, copia de la demanda de amparo y sus anexos, para que comparezcan si a sus intereses conviniere, y se hace de su conocimiento que deberá presentarse al indicado Juzgado Federal dentro del plazo de treinta días hábiles a partir del siguiente al de la última publicación del presente edicto. En el entendido de que si pasado dicho término no comparece, se seguirá el juicio, haciéndole las subsecuentes notificaciones por lista que se fijará en los estrados de este Juzgado federal.

El presente edicto deberá publicarse por tres veces con intervalos de siete en siete días hábiles, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la república.

Chihuahua, Chihuahua, 21 de octubre de 2025.
El Juez Decimosegundo de Distrito en el Estado de Chihuahua
Juan Fernando Luevano Ovalle
Rúbrica.

(R.- 570913)

Estados Unidos Mexicanos
Juzgado Primero de Distrito en Materia Penal en el Estado de Jalisco
Puente Grande, Jal.
EDICTO

Al margen, el Escudo Nacional con la leyenda que dice: Estados Unidos Mexicanos. Juzgado Primero de Distrito en Materia Penal en el Estado de Jalisco. Puente Grande, Jal.

En cumplimiento al auto de **veintiuno de octubre de dos mil veinticinco**, dictado en el juicio de amparo **626/202-I**, del índice de este Juzgado Primero de Distrito en Materia Penal en el Estado de Jalisco, promovido por **Héctor Ronaldo Carmona Sánchez**, contra actos del Juez Primero de Control, Enjuiciamiento y Justicia Integral para Adolescentes adscrito al Primer Distrito Judicial con sede en Tonalá, Jalisco y otras autoridades; juicio de amparo en el cual, las personas de nombres **María Fernanda Limón Arévalo y Roció Guadalupe Maldonado Márquez**, fueron señaladas como terceras interesadas y, al desconocerse su domicilio actual, con fundamento en los artículos 27 fracción III, inciso b), de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, aplicado supletoriamente, se ordena su emplazamiento por medio de edictos y se hace de su conocimiento que si a sus intereses conviene, se apersone por sí, por conducto de su

representante legal al presente juicio de amparo dentro del término de treinta días, computado a partir del día siguiente al de la última publicación; juicio de amparo que se tramita ante este Juzgado Primero de Distrito en Materia Penal en el Estado de Jalisco, con residencia en Carretera Libre a Zapotlanejo KM 17.5, Centro Penitenciario, Puente Grande, Jalisco, C.P. 45427, Edificio Antiguo, Piso 2, de la misma forma, se le hace saber que deberá señalar domicilio para recibir notificaciones en la zona metropolitana de Guadalajara, Jalisco, apercibida que de no hacerlo, las ulteriores notificaciones le serán practicadas mediante lista que se fija en los estrados de este juzgado; asimismo, comuníquesele que en la secretaría de este órgano jurisdiccional quedan a su disposición copia autorizada de la demanda de amparo, auto admisorio y del presente proveído.

Atentamente
Puente Grande, Jalisco, veinticuatro de octubre de dos mil veinticinco.
Secretaria del Juzgado Primero de Distrito en Materia Penal en el Estado de Jalisco
Yasmín Yarit Molina Núñez
Rúbrica.

(R.- 570857)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Tercero de Distrito en Materia de Trabajo en el Estado de Jalisco, con residencia en Zapopan
EDICTO.

En el Juzgado Tercero de Distrito en Materia de Trabajo en el Estado de Jalisco, con residencia en la ciudad de Zapopan, se encuentra radicado el juicio de amparo 804/2024, promovido por Edgar Gerardo Soto Rodríguez, contra actos de la Tercera Junta Especial de la Local de Conciliación y Arbitraje del Estado de Jalisco, Actuario Notificador, Presidente Especial y Secretario General adscritos a la misma, Juicio de amparo en el que con fundamento en lo dispuesto por los artículos 27, fracción III, inciso b), segundo párrafo, de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria, se ordena emplazar a la tercera interesada Blanca Citlalli Ramírez Espinosa, por medio de edictos que deberán publicarse por tres veces de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República, a costa de la parte quejosa; en el entendido que la referida tercera interesada deberá comparecer a juicio dentro del plazo de treinta días, contados a partir del día siguiente al de la última publicación, por apoderado o gestor que pueda representarlo.

Lo que se hace constar para los fines legales consiguientes.

"2025, Año de la Mujer Indígena"
Zapopan, Jalisco, doce de noviembre de dos mil veinticinco.
El Secretario del Juzgado Tercero de Distrito en Materia de Trabajo en el Estado de Jalisco
Edgar Abraham Torres Rivera
Rúbrica.

(R.- 570926)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Cuarto de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México
EDICTO

JUZGADO CUARTO DE DISTRITO EN MATERIA CIVIL EN LA CIUDAD DE MÉXICO
PARTE TERCERA INTERESADA
"EDGAR IBARRA DE ÁVILA"

En los autos del juicio de amparo **735/2025-V**, promovido por Martha Medina Breton, su sucesión, **por conducto de su apoderado** Jorge Rodrigo Farell Kambourian, se admitió la demanda por auto de **veintiuno de julio de dos mil veinticinco**, por lo que con fundamento en el artículo 27 fracción III, inciso b), párrafo segundo, de la Ley de Amparo; así como los artículos 36 y 209, ambos del Código Nacional de Procedimientos Civiles y Familiares, se emplaza por este medio a la **parte tercera interesada** Edgar Ibarra de Ávila, haciéndole de su conocimiento que deberá apersonarse a juicio dentro del término de **treinta días** contado a partir del día siguiente al en que surta sus efectos la última publicación que se haga por edictos; con el apercibimiento que en caso de no hacerlo, las subsecuentes notificaciones aun las de carácter personal se le harán por lista, conforme al numeral invocado en primer término; dejándose a su disposición en la secretaría de este Juzgado, copia simple de la demanda de amparo; lo anterior para los efectos legales a que haya lugar.

Ciudad de México, 21 de noviembre de 2025.
Secretario del Juzgado Cuarto de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México
Lic. Jorge Alejandro Ruiz Calvillo
Rúbrica.

(R.- 571339)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Cuarto Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito en la Ciudad de México
"2025, Año de la Mujer Indígena"
EDICTO

En los autos del juicio de amparo directo DC.574/2025 promovido por Gael García Bernal, contra la sentencia definitiva de veintisiete de agosto de dos mil veinticinco, dictada por el Primer Tribunal Colegiado de Apelación en Materias Civil, Administrativa y Telecomunicaciones del Primer Circuito, en el toca 652/2022, y su ejecución atribuida al Juez Segundo de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México; en proveído de esta fecha, se ordenó emplazar por medio de edictos a la tercera interesada, Turner Broadcasting Latin América Inc., los cuales deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos diarios de mayor circulación en la República Mexicana, por tres veces, de siete en siete días. Dicha tercera interesada cuenta con el plazo de veinte días, contados a partir de la última publicación, para comparecer a la sede del Cuarto Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito, a deducir sus derechos.

Atentamente
Ciudad de México, veintiuno de noviembre de dos mil veinticinco.
El Secretario de Acuerdos del Cuarto Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito
Lic. Armando Lozano Enciso
Rúbrica.

(R.- 571342)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado de Distrito
Juzgado Octavo de Distrito en Materia de Trabajo en la Ciudad de México
-EDICTO-

DANIEL ALBERTO LÓPEZ LIRA.
En los autos del juicio de amparo 3195/2025, promovido por SEMEX, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE **y** ANTONIO SALINAS SOTO, contra actos de la **Junta Especial "D" de la Local de Conciliación y Arbitraje de la Ciudad de México, antes Junta Siete de esa Local y del Actuario adscrito,** al ser señalado como tercero interesado y desconocerse su domicilio actual, con fundamento en la fracción III, inciso b), segundo párrafo, del artículo 27 de la Ley de Amparo, así como en el diverso 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la ley de la materia, por disposición expresa de su numeral 2º, se ordena su emplazamiento al juicio de mérito, por edictos que se publicarán por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República; haciendo de su conocimiento que en la secretaría de este juzgado queda a su disposición copia simple de la demanda de amparo que originó el aludido juicio, así como de su aplicación y que cuenta con un término de treinta días, contados a partir de la última publicación de estos edictos, para que ocurra a este juzgado a hacer valer sus derechos.

Atentamente
Ciudad de México, dieciocho de noviembre de dos mil veinticinco.
Secretaria del Juzgado Octavo de Distrito en Materia de Trabajo en la Ciudad de México
Lic. Yesica Guadalupe Romero Díaz
Rúbrica.

(R.- 571373)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Séptimo de Distrito en Materia de Amparo Civil, Administrativo y de Trabajo y de Juicios Federales en el Estado de Querétaro
EDICTO DE EMPLAZAMIENTO

En el Juicio de amparo indirecto 422/2025, del índice del Juzgado Séptimo de Distrito en Materia de Amparo Civil, Administrativo y de Trabajo y de Juicios Federales en el Estado de Querétaro, en cumplimiento al contenido del numeral 239 del Acuerdo General del Pleno del Consejo de la Judicatura y/o artículo 27 fracción III inciso c) de la Ley de Amparo, se dictó un acuerdo en el que se ordena hacer del conocimiento del público en general, lo que sigue: Que mediante escrito de demanda, Luis Felipe Lugo Medina, promovió un juicio de amparo indirecto: 422/2025, en el que reclama la resolución de catorce de noviembre de dos mil veinticuatro, dictada en el toca 3968/2024, del índice de la **Segunda Sala Civil del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Querétaro**, en la que se confirma la interlocutoria de veintiuno de agosto de dos mil veinticuatro, emitido dentro del expediente 968/2020 por el **Juzgado Octavo de Primera Instancia Civil del Distrito Judicial de Querétaro**. Asimismo, se reconoció el carácter de terceros interesados a **Ma. Guadalupe**

Cerrillos Velazco y/o **María Guadalupe Cerrillos Velazco** y **Jorge Rincón Medina**; se ordenó la publicación del presente edicto, por **tres veces de siete en siete días hábiles en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los diarios de mayor circulación en la República Mexicana**, y que se realiza con la finalidad de emplazar al juicio de amparo indirecto 422/2025 del índice del Juzgado Séptimo de Distrito en Materia de Amparo Civil, Administrativo y de Trabajo y de Juicios Federales en el Estado de Querétaro, a los terceros interesados **Ma. Guadalupe Cerrillos Velazco** y/o **María Guadalupe Cerrillos Velazco** y **Jorge Rincón Medina**, para que comparezca dentro de los treinta días posteriores a la última publicación de los edictos, ante el Juzgado del Conocimiento, ubicado en José Siurob 13, Colonia Alameda en la Ciudad de Santiago de Querétaro, Querétaro.

Santiago de Querétaro, Querétaro, veintinueve de octubre de dos mil veinticinco.
Secretario del Juzgado Séptimo de Distrito en Materia de Amparo Civil, Administrativo
y de Trabajo y de Juicios Federales en el Estado de Querétaro
Joaquín Fernando Cruz Kerlegand
Rúbrica.

(R.- 570874)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Segundo Tribunal Colegiado en Materia Civil del Séptimo Circuito
Xalapa, Veracruz

En veintidós de septiembre de dos mil veinticinco, se emite el siguiente edicto.
Estados Unidos Mexicanos
Segundo Tribunal Colegiado en Materia Civil del Séptimo Circuito.
con residencia en Xalapa, Veracruz.

EDICTO

TERCERO INTERESADA KARINA ELIZETH ARTIGAS
HERNÁNDEZ y/o KARINA ELIZABETH ARTIGAS HERNÁNDEZ.

En autos del juicio de amparo directo 229/2025, se dictó un acuerdo que en lo conducente dice: "Xalapa de Enríquez, Veracruz, a cuatro de septiembre de dos mil veinticinco.= (...) procédase al emplazamiento de la parte tercero interesada KARINA ELIZETH ARTIGAS HERNÁNDEZ y/o KARINA ELIZABETH ARTIGAS HERNÁNDEZ, por medio de edictos, los cuales se publicarán a costa de la parte quejosa, por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República Mexicana; haciéndole saber que el juicio de amparo directo 229/2025, radicado en este Segundo Tribunal Colegiado en Materia Civil del Séptimo Circuito, fue promovido por HUGO ISIDRO VALLEJO RAMOS, apoderado legal de HARINERA DE VERACRUZ, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE, en contra de la sentencia de fecha veintiocho de enero de dos mil veinticinco, emitida por la Segunda Sala del Tribunal Superior de Justicia del Estado con residencia en esta ciudad, dentro del toca número **1888/2018** del índice de la aludida Sala, debiendo presentarse ante este Segundo Tribunal Colegiado en Materia Civil del Séptimo Circuito, con residencia en Xalapa, Veracruz, dentro del término de treinta días, contados a partir del día siguiente al de la publicación del último edicto, con el apercibimiento de que, transcurrido ese término sin su comparecencia, ya sea por escrito, por sí, o por apoderado, se proseguirá el juicio en todas sus etapas, haciéndole las ulteriores notificaciones, aún las de carácter personal, por lista de acuerdos.= Déjese a disposición del citado tercero perjudicado en la Secretaría de Acuerdos de este Tribunal, copia simple de la demanda de garantías, y fíjese en la lista de acuerdos, copia simple del presente proveído por todo el tiempo del emplazamiento. (...)".

Xalapa de Enríquez, Veracruz, 22 de septiembre de 2025.
La Magistrada Presidenta
María Guadalupe Cruz Arellano
Rúbrica.
El Secretario de Tribunal
Víctor Daniel Flores Ardemani
Rúbrica.

(R.- 570126)

Estados Unidos Mexicanos
Juzgado Segundo de Distrito en Materia Penal en el Estado de Jalisco
Puente Grande, Jal.
EDICTO

Al margen, el Escudo Nacional, con la leyenda que dice: Estados Unidos Mexicanos. Juzgado Segundo de Distrito en Materia Penal en el Estado de Jalisco, Puente Grande, Jal.

En acatamiento al acuerdo de once de noviembre de dos mil veinticinco, del juicio de amparo 159/2025-IV, del Juzgado Segundo de Distrito en Materia Penal en el Estado de Jalisco, promovido por Duilio y/o Dulio Brandon Jared Mejía Flores, contra actos del Juez Primero de Control, Enjuiciamiento y Justicia Integral para Adolescentes del Primer Distrito Judicial en el Estado de Jalisco y otras autoridades de quien reclamó la orden de aprehensión emitida en la carpeta administrativa 5758/2023, derivada de la carpeta de investigación 6335/2023.

Juicio de amparo en el cual Gemma Gutiérrez Castro, fue señalado como tercero interesado y se ordena su emplazamiento por medio de edictos por ignorarse su domicilio, en términos del artículo 30, fracción II, de la Ley de Amparo y 315, del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la Ley de Amparo, a efecto de que se apersone al mismo y señale domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad, apercibido que de no hacerlo así, las ulteriores y aun las de carácter personal, se le harán por medio de lista que se fije en los estrados de este juzgado, en el entendido que se deja a su disposición la copia de traslado de la demanda de amparo en la secretaría correspondiente de este juzgado; hágase del conocimiento que se fijaron las doce horas con cuatro minutos del ocho de diciembre de dos mil veinticinco, para la audiencia constitucional. Se le informa que debe presentarse dentro del término de treinta días, contado a partir del siguiente al de la última publicación.

Atentamente
Puente Grande, Jalisco, 11 de noviembre de 2025.
Secretario del Juzgado Segundo de Distrito en Materia Penal en el Estado de Jalisco
Lic. Maritza Guadalupe Salcedo Raudales
Rúbrica.

(R.- 570847)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Segundo Tribunal Colegiado en Materia Civil del Sexto Circuito
San Andrés Cholula, Puebla
EDICTO.

Al margen un sello con el escudo nacional que dice: Estados Unidos Mexicanos. Poder Judicial de la Federación, Segundo Tribunal Colegiado en Materia Civil del Sexto Circuito, en el juicio de amparo D-169/2025 promovido por Banco Santander México, Sociedad Anónima, Institución de Banca Múltiple, Grupo Financiero Santander México, por conducto de su apoderada general para pleitos y cobranzas Magadely Cano Figueroa, contra el acto del Juez de lo Civil del Distrito Judicial de Teziutlán, Puebla, consistente en la sentencia de veintiocho de enero de dos mil veinticinco, pronunciada en el expediente 387/2024, relativo al juicio oral mercantil, se emplaza a Priscila Magdalena Velázquez Vicon, mediante edictos, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 27 fracción III, inciso b) de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la citada ley, según su artículo 2. Queda a disposición de la referida tercera interesada en la Actuaría de este tribunal colegiado copia simple de la demanda de amparo, haciéndole saber que deberá presentarse dentro del término de treinta días, contados a partir del día siguiente al de la última publicación, con el apercibimiento que de no hacerlo, las subsecuentes notificaciones aún las de carácter personal se le practicarán mediante lista que se publique en la página electrónica del Consejo de la Judicatura Federal.

(Para su publicación por tres ocasiones, de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y en el periódico “El Universal”)

San Andrés Cholula, Puebla, 28 de noviembre de 2025.
Secretario de Acuerdos del Segundo Tribunal Colegiado en Materia Civil del Sexto Circuito
Lic. Raúl Rodríguez Eguíbar
Rúbrica.

(R.- 571330)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado 2do. de Distrito
Pachuca, Hidalgo
EDICTO

En el juicio de amparo 1548/2025, del índice del Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de Hidalgo, promovido por Aaron Israel Hernández Pastrana, por conducto de sus defensores particulares, contra actos que reclama de la **Jueza de Control en el Sistema Penal de Justicia Penal Acusatorio y Oral en el Distrito Judicial de Pachuca de Soto, Hidalgo**, se dictó acuerdo por el que se ordenó la publicación de edictos a efecto de lograr el emplazamiento de las **terceras interesadas de identidad reservada de iniciales 1]** Elizabeth Lidon López Blandon, **2]** Daniela Ester Martínez Puche, **3]** Engge Michely Vergara Pimienta, **4]** Kelly Daniela Cañas Martínez, **5]** María Paula Estrada Serna, **6]** Camila Andrea González Quintero, **7]** Carolina Gamboa Martínez, **8]** Angie Dayana León Henao, **9]** Valeria Gómez Young, **10]** Mariana López Arango y **11]** Estivaliz Patiño Núñez, a quienes se hace de su conocimiento que ante este juzgado se encuentra radicado el juicio de derechos arriba indicado, en el que se reclama la resolución de tres de marzo de dos mil veinticinco, dictada en la causa penal 498/2023, por ello, se hace saber a las terceras interesadas**,** que deberán presentarse ante este Juzgado Federal sito en Boulevard Luis Donaldo Colosio número 1209, Reserva Aquiles Serdán, Fraccionamiento Colosio I, primera etapa, Edificio “B”, 2º. Piso, Palacio de Justicia Federal, código postal 42084, Pachuca de Soto, Hidalgo, dentro del término de **treinta días**, contados a partir del día siguiente al de la última publicación a deducir los derechos que le correspondan, en el entendido que deberá identificarse con alguno de los siguientes documentos: credencial expedida por el Instituto Nacional Electoral, pasaporte, licencia para conducir o cartilla del servicio militar nacional, documentos anteriores que deberán estar vigentes, bajo apercibimiento que de no señalar domicilio, las subsecuentes notificaciones, aun las de carácter personal, se le harán por medio de la lista que se fija en un lugar visible de este juzgado, lo anterior de conformidad con el artículo 27, fracción III, inciso a), de la Ley de Amparo, sin necesidad de dictar ulterior acuerdo y sin perjuicio del derecho procesal que le asiste de señalar en cualquier etapa de este procedimiento domicilio para tales efectos; asimismo, se le comunica que en autos están programadas las **diez horas con cuarenta y cinco minutos del dieciocho de septiembre de dos mil veinticinco** para la celebración de la audiencia constitucional.

Pachuca de Soto, Hidalgo, 03 de septiembre de 2025.
Secretaria del Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de Hidalgo
Esmeralda Sámano García
Rúbrica.

(R.- 570673)

Estados Unidos Mexicanos
Juzgado Décimo de Distrito
Chilpancingo, Gro.
EDICTO

En los autos del Juicio de Amparo número 689/2024, promovido por Heriberto García Encarnación, contra actos del Juez de Control y Enjuiciamiento Penal del Estado, con sede en la ciudad de Chilpancingo de los Bravo, Guerrero, con jurisdicción y competencia en los Distritos Judiciales de los Bravo, Álvarez y Guerrero, en su carácter de Juez Coordinador del mismo órgano jurisdiccional; Juez de Control y Enjuiciamiento Penal del Estado, con sede en Ometepec, Guerrero, con Jurisdicción y Competencia en los Distritos Judiciales de Abasolo, Altamirano y Allende, con sede en Ometepec, Guerrero, así como al Coordinador de Zona, encargado de la Coordinación Regional Zona Centro de la Policía Ministerial del Estado, residente en esta

ciudad, (Paseo Alejandro Cervantes Delgado, número doscientos sesenta y ocho, colonia Hermenegildo Galeana), en acuerdo de treinta de junio de dos mil veinticinco, se ordenó que se publicara el siguiente edicto:

Se hace del conocimiento a Aurelia Apolonio García (esposa de la víctima Remigio de la Cruz López), que en términos del Artículo 5, Fracción III, inciso b), de la Ley de Amparo, le resulta el carácter de tercera interesada dentro del Juicio de Amparo Indirecto número 689/2024, promovido por Heriberto García Encarnación, contra actos del Juez de Control y Enjuiciamiento Penal del Estado, con sede en la ciudad de Chilpancingo de los Bravo, Guerrero, con jurisdicción y competencia en los Distritos Judiciales de los Bravo, Álvarez y Guerrero, en su carácter de Juez Coordinador del mismo órgano jurisdiccional; Juez de Control y Enjuiciamiento Penal del Estado, con sede en Ometepec, Guerrero, con Jurisdicción y Competencia en los Distritos Judiciales de Abasolo, Altamirano y Allende, con sede en Ometepec, Guerrero, así como al Coordinador de Zona, encargado de la Coordinación Regional Zona Centro de la Policía Ministerial del Estado, residente en esta ciudad; motivo por el cual se le hace saber que deberá presentarse ante este Juzgado Federal a deducir sus derechos dentro de un término de treinta días, contados a partir del siguiente al de la última publicación del presente edicto; apercibido que de no comparecer dentro del lapso indicado, las ulteriores notificaciones aún las de carácter personal, le surtirán efectos por medio de lista que se publique en los estrados de este órgano de control constitucional, asimismo que se encuentra señalada para las doce horas con veinte minutos del cuatro de diciembre de dos mil veinticinco, la audiencia constitucional en el juicio aludido.

Atentamente
Chilpancingo, Gro., octubre 20, de 2025.
Estados Unidos Mexicanos
Jueza Décimo de Distrito en el Estado de Guerrero
Lic. Haydeé Guadalupe Rodríguez Hernández
Rúbrica.

(R.- 570681)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Tercero de Distrito
Cancún, Q. Roo
EDICTO

En los autos del juicio de amparo 723/2023-II, promovido por Roberto Antonio Echeverría Pérez contra los actos que reclama de la Junta Especial de la Local de Conciliación y Arbitraje de Cozumel, Quintana Roo, y otras autoridades, consistentes en la resolución interlocutoria de dieciséis de junio de dos mil veintitrés, derivada del recurso de revisión, dentro del juicio laboral 108/2015 de su índice, así como la orden de desocupación de una fracción del bien inmueble ubicado en CALLE 4 NORTE, ENTRE QUINTA AVENIDA NORTE Y AVENIDA RAFAEL E. MELGAR, COLONIA CENTRO, en Cozumel, Quintana Roo, con folio catastral 14736, y su ejecución; en cumplimiento a lo ordenado en proveído de dieciocho de septiembre de dos mil veinticinco, se ordenó emplazar por esta vía a la tercera interesada Arminda Otilia Villanueva Villanueva.

Hágasele saber a la referida tercera interesada, que deberá presentarse ante este juzgado dentro del término de treinta días hábiles contados a partir del día siguiente al de la última publicación de los presentes edictos, quedando a su disposición en la secretaría de este juzgado, copia del traslado de la demanda, apercibida que de no comparecer dentro del término señalado las ulteriores notificaciones del presente juicio, aun las de carácter personal se le harán por medio de lista que se fije en los estrados del Juzgado Tercero de Distrito en el Estado de Quintana Roo.

Expidiéndose el presente edicto para su publicación por tres veces de siete en siete días y ser efectuadas en días hábiles; en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República Mexicana; lo anterior en cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 239 del Acuerdo General del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal y el artículo 27, Fracción III, Inciso c), segundo párrafo, de la Ley de Amparo.

La publicación de los edictos deberá realizarse en el día séptimo después de cada publicación, (es decir procurando que entre cada divulgación hayan pasado seis días); y que las publicaciones citadas, sean en un día hábil.

Por último, hágasele saber a dicha tercera interesada que la audiencia constitucional se encuentra fijada para tener verificativo a diez horas con diez minutos del veinticuatro de noviembre de dos mil veinticinco.

Atentamente
Cancún, Quintana Roo, a 05 de noviembre de 2025.
Jueza Tercero de Distrito en el Estado de Quintana Roo
Ana María Nava Ortega
Rúbrica.

(R.- 570850)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Quinto de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México
"2025, Año de la Mujer Indígena"
EDICTO.

AL MARGEN, EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.- PODER JUDICIAL DE LA FEDERACION. JUZGADO QUINTO DE DISTRITO EN MATERIA CIVIL EN LA CIUDAD DE MÉXICO.

QUEJOSA: MARIA DEL CARMEN RAMÍREZ OSNAYA, MARÍA PATRICIA RAMÍREZ OSNAYA, EVELIA RAMÍREZ OSNAYA, ALEJANDRA RAMÍREZ OSNAYA Y MARÍA IMELDA RAMÍREZ OSNAYA, TAMBIÉN CONOCIDA COMO IMELDA RAMÍREZ OSNAYA, TODOS POR DERECHO PROPIO Y EN TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 13 DE LA LEY DE AMPARO COMO REPRESENTANTE COMÚN A ALEJANDRA RAMÍREZ OSNAYA.

En los autos del juicio de amparo número **532/2025-II**, promovido por **MARIA DEL CARMEN RAMÍREZ OSNAYA, MARÍA PATRICIA RAMÍREZ OSNAYA, EVELIA RAMÍREZ OSNAYA, ALEJANDRA RAMÍREZ OSNAYA Y MARÍA IMELDA RAMÍREZ OSNAYA, TAMBIÉN CONOCIDA COMO IMELDA RAMÍREZ OSNAYA, TODOS POR DERECHO PROPIO Y EN TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 13 DE LA LEY DE AMPARO COMO REPRESENTANTE COMÚN A ALEJANDRA RAMÍREZ OSNAYA**, y como no se conoce el domicilio *cierto y actual del diverso tercero interesado* Rafaela Hernández Silva, se ha ordenado en ***proveído de doce de noviembre de dos mil veinticinco***, emplazarlo a juicio por medio de edictos, los que se publicarán por tres veces, de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República Mexicana, ello en atención a lo dispuesto por el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la Ley de Amparo. Quedan a su disposición, en la Secretaría de este órgano jurisdiccional, copia simple de la demanda; así mismo se les hace saber que cuenta con el término de treinta días, contados a partir de la última publicación de los edictos de mérito, para que ocurra ante este Juzgado Federal a hacer valer sus derechos sí a su interés conviniere, y señalen domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad capital, apercibido que de no hacerlo, las ulteriores notificaciones, aún las de carácter personal se le harán por lista de acuerdos de este órgano de control constitucional, y como está ordenado en el proveído de tres de noviembre de dos mil veinticinco, se señalaron ***las nueve horas con treinta minutos del dieciséis de enero de dos mil veintiséis, para que tenga verificativo la audiencia constitucional.***

Atentamente
Ciudad de México, 14 de noviembre de 2025.
El Secretario del Juzgado Quinto de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México
Lic. José María Lavalle Cambranis
Rúbrica.

(R.- 571309)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Sexto de Distrito en el Estado de Sinaloa,
con residencia en Los Mochis, Sinaloa
EDICTO:

Santiago Humberto Anaya Grijalva, con fundamento en el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, se le notifica emplazándolo con carácter de demandado, de la demanda promovida por Asael Sánchez Orozco, en su carácter de apoderado legal de la Universidad Autónoma Chapingo, registrada bajo el expediente **975/2024**, del índice del Juzgado Sexto de Distrito en el Estado de Sinaloa, con sede en Los Mochis, a quien le reclama las siguientes prestaciones:

Vengo a demandar la ACCIÓN DE NULIDAD ABSOLUTA DE ESCRITURA PÚBLICA 38,225 volumen CXLIII, de 15 de junio del 2022, en la que se consignó la regularización de un predio rural y de la escritura número 38,488 volumen CXLIV de 10 de agosto del 2022, que se encuentra íntimamente relacionada con la anterior, porque se protocolizó la rectificación de medidas y colindancias respecto de un predio rural con una superficie de 94-56-45.616 HAS. Denominado Nuestra Señora de Corobocha, del cual es titular de mi representada como Institución destinataria; escrituras relacionadas entre sí porque implican el mismo predio y que fueron protocolizadas por Licenciado en Derecho Manuel Fonseca Angulo, Notario Público número 148, del Estado de Sinaloa, con ejercicio en el municipio de Guasave, en favor de los ahora demandados Santiago Humberto Anaya Grijalva y César Orlando Cota Valenzuela.

Al Licenciado en Derecho Manuel Fonseca Angulo, Notario Público número 148 del Estado de Sinaloa, con ejercicio en el municipio de Guasave; demando la **anulación** de la escritura número 38,225 volumen CXLIII de 15 de junio del 2022, en la que se protocolizo la regularización de un predio rural y de la escritura número 38,488 volumen CXLIV de 10 de agosto del 2022, en la que se protocolizo la rectificación de medidas y colindancias que se encuentra relacionadas entre sí por tratarse de un mismo predio rural, con una superficie de 94-56-45.616' HAS. denominado Nuestra Señora de Corobocha.

Al Licenciado en Derecho Manuel Fonseca Angulo, Notario Público número 148 del Estado de Sinaloa, con ejercicio en el municipio de Guasave, demando la **cancelación** en su protocolo de la escritura número 38,225 volumen CXLIII de 15 de junio del 2022 y de la escritura número 38,488 volumen CXLIV de 10 de agosto del 2022.

Al oficial del Registro Público de la Propiedad y del Comercio en el Municipio de Ahome, con sede en los Mochis, demando la **anulación y cancelación** de la inscripción de las escritura 38,225 volumen CXLIII de 15 de junio del año 2022 y de la escritura número 38,488 volumen CXLIV de 10 de agosto del 2022.

Al Director de Catastro en el Municipio de Ahome, Sinaloa, demando la **anulación y cancelación** del Registro Catastral con clave catastral rústica: Municipio 003, Número rústico 11898, Unidad 001 asignado a Santiago Humberto Anaya Grijalva, y Cesar Orlando Cota Valenzuela, del predio rural, con una superficie de 94-56-45.616 HAS. denominado Nuestra Señora de Corobocha al amparo de la escritura 38,225 volumen CXLIII de 15 de junio del 2022 y la escritura número 38,488 volumen CXLIV de 10 de agosto del 2022.

Del Síndico Municipal de la Sindicatura de El Carrizo, del Municipio de Ahome, Sinaloa, **demando la nulidad del escrito de 20 de mayo del 2022**, por medio del cual hace constar que Santiago Humberto Grijalva Anaya y Cesar Orlando Cota Valenzuela, se encuentran en posesión por más de diez años de un terreno ubicado en el predio de Nuestra Señora de Corobocha, del Municipio de Ahome, Sinaloa con una superficie de 99- 81-52.782 has. que se localiza bajo las siguientes medidas y colindancias:

LADO: 1-2, 5 76º37'03.88 E, distancia de 1,005.934 metros, colinda con Ejido Venustiano Carranza y Reforma.

LADO 2-3, S 13º06'29.60 O, distancia de 857.576 metros, colinda con Carretera Internacional Mochis-Navojoa.

LADO 3-4, N. 74º51'1753" O, distancia de 1,004.754 metros, colinda con Ejido El Pitahayal.

LADO 4-5, N 33º20'12.82% O, distancia de 507.869 metros, colinda con Ejido El Pitahayal.

LADO 5-1, N 50º36'32.09" E, distancia de 601.177 metros, colinda con Ejido Venustiano Carranza y Reforma.

Del Presidente, Secretario y Tesorero del Ejido del Pitahayal del Municipio de Ahome, Sinaloa, demando la **nulidad** de la minuta de reunión de trabajos de localización reconocimiento de linderos y colindancias en los terrenos dedicados a la ganadería en posesión de Santiago Humberto Anaya Grijalva, y Cesar Orlando Cota Valenzuela, en el predio denominado "Nuestra Señora de Corobocha" del Municipio de Ahome, estado de Sinaloa, como colindante del ejido el Pitahayal, de 20 de mayo del 2022.

Como consecuencia de lo anterior, pido la restitución, entrega física y material del predio con una superficie de 94-56-45.616 HAS con las medidas y colindancias descritas en la escritura 38,225 volumen CXLIII de 15 de junio del 2022 y la escritura número 38,488 volumen CXLIV de 10 de agosto del 2022, que deberán hacer Santiago Humberto Anaya Grijalva y Cesar Orlando Cota Valenzuela, con todos sus frutos y accesorios a favor de mi representada.

H.- Los gastos, costas, daños y perjuicios que se causen como consecuencia del trámite del juicio que se promueve, por mala fe de los hoy demandados Santiago Humberto Anaya Grijalva y Cesar Orlando Cota Valenzuela.

Haciéndole saber que deberá comparecer ante este juzgado, dentro del término de **treinta días**, contados a partir del día siguiente al de su última publicación, señalando domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad, con el apercibimiento que de no hacerlo, las subsecuentes, aun las de carácter personal, se le harán por lista de acuerdos que se fijará en los estrados de este juzgado. El presente edicto se publicará por **TRES VECES, DE SIETE EN SIETE DÍAS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN Y EN EL PERIÓDICO EL UNIVERSAL.**

Atentamente
Los Mochis, Sinaloa, a 06 de noviembre de 2025.
La Secretaria del Juzgado Sexto de Distrito en el Estado de Sinaloa
Lic. Amarilis Armenta García
Rúbrica.

(R.- 570732)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Quinto de Distrito en Materia Penal en la Ciudad de México
EDICTOS.

En cumplimiento a lo ordenado en proveído de **diecinueve de noviembre de dos mil veinticinco**, dictado en el juicio de amparo **304/2025-IV,** promovido por el **Director General Jurídico en representación de la Auditoria Superior de la Federación y su Titular** contra actos del **Fiscal Especial en Investigación de Delitos Fiscales y del Sistema Financiero**, consistente en la **emisión de la autorización del No Ejercicio de la Acción Penal, contenida en el oficio FGR-FECOC-FEIDSF-2339/2025, de 13 de marzo de 2025, dictada en la averiguación previa UEIDFF/FINM03/432/2011;** con fundamento en los artículos **27, fracción III, inciso b)** de la Ley de Amparo y **315** del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la Ley de Amparo (*vigente hasta en tanto no se emita la declaratoria de entrada en vigor a nivel federal del Código Nacional de Procedimientos Civiles y Familiares, de conformidad con lo dispuesto en su artículo segundo transitorio*), se ordena el emplazamiento a juicio de amparo de la tercera interesada **GEORGINA ÁVILA ESQUIVEL** mediante edictos, los cuales, se deberán publicar por **tres veces de siete en siete días** en el **Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República,** para el efecto de que **comparezca ante este Juzgado Quinto de Distrito en Materia Penal en la Ciudad de México**, por sí, o por apoderado que pueda representarla., en el término de **treinta días** contados a partir del día siguiente al de la última publicación, quedando a su disposición en la Secretaría de este Juzgado el traslado correspondiente; apercibida que en caso de no presentarse dentro del término establecido para ello, se tendrá por hecha la notificación en su entero perjuicio.

Ciudad de México a, 25 de noviembre de 2025.
La Secretaria del Juzgado Quinto de Distrito en Materia Penal en la Ciudad de México
Lic. Ariadna Gutiérrez Rueda
Rúbrica.

(R.- 571332)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Quinto de Distrito en Materia de Extinción de Dominio con competencia en la República Mexicana y Especializado en Juicios Orales Mercantiles en el Primer Circuito, con sede en la Ciudad de México

PARA SU PUBLICACIÓN EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN, ASÍ COMO EN LA GACETA O PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN, POR TRES VECES CONSECUTIVAS; Y EN EL PORTAL DE INTERNET DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

E D I C T O

AL MARGEN UN SELLO CON EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE:
ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.
JUICIO DE EXTINCIÓN DE DOMINIO 11/2024-V.

Se comunica a las personas que tengan derecho sobre los vehículos asegurados consistentes en:

1.- Vehículo de tres ejes Marca International, Tipo Tractocamión, Modelo L9427, Serie 9400i SBA 6x4, Color Blanco, con número económico 126, con placas de circulación 94AY3W, del Servicio Público Federal con Carga, con motor Caterpillar C15 número 9NZ05892, NIV 3HSCNAST77N543270, Origen Nacional, Año-Modelo 2007.

2.- Vehículo de tres ejes Marca Redman, Tipo Semiremolque, Tanque Cilíndro, Color Blanco, Número Económico TK055, con placas de circulación 12UK1D del Servicio Público Federal Remolque, con número de identificación vehicular (NIV/VIN) 3R9T453A7MC173666 de Origen Nacional Y Año-Modelo 2021.

Que en el Juzgado Quinto de Distrito en Materia de Extinción de Dominio con Competencia en la República Mexicana y Especializado en Juicios Orales Mercantiles en el Primer Circuito, con sede en la Ciudad de México, se radicó el expediente **11/2024-V,** relativo al Juicio de Extinción de Dominio, promovido por los **Agentes del Ministerio Público de la Federación**, adscritos a la **Fiscalía Especial en Materia de Extinción de Dominio,** respecto a dichos vehículos, en contra de la **parte demandada Leonardo Jairo Sifuentes Jaime.**

Las personas que crean tener derecho sobre los bienes señalados, deberán presentase ante este Juzgado de Distrito, ubicado en **el Edificio sede del Poder Judicial de la Federación, en San Lázaro, Eduardo Molina, Número Dos, Acceso Dos, Nivel Uno, Colonia del Parque, C.P. 15960, Ciudad de México,** dentro del término de **treinta días** hábiles, contado a partir del día siguiente a la publicación del último edicto, a acreditar su interés jurídico y expresar lo que a su derecho convenga.

Se hace de su conocimiento que se concedió la medida cautelar del aseguramiento de los vehículos materia de extinción.

Expedido en la Ciudad de México, a **seis de noviembre de dos mil veinticinco.**

Secretaria del Juzgado Quinto de Distrito en Materia de Extinción de Dominio
con competencia en la República Mexicana y Especializado en Juicios Orales Mercantiles
en el Primer Circuito, con sede en la Ciudad de México
Claudia Elena Arroyo Sotelo
Rúbrica.

(E.- 000842)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Cuarto de Distrito en Materia de Extinción de Dominio con competencia en la República Mexicana y Especializado en Juicios Orales Mercantiles en el Primer Circuito, con sede en la Ciudad de México
Edificio sede del Poder Judicial de la Federación, en San Lázaro, calle Eduardo Molina No. 2, acceso 2, piso 1, Col. Del Parque, Ciudad de México, C. P. 15960
EDICTO

EMPLAZAMIENTO POR EDICTOS
A LOS CODEMANDADOS DIONICIO VALENCIA RAMOS, JORGE LUIS LUQUÍN NEGRETE Y RAMÓN ENRIQUE RODRÍGUEZ ÁLVAREZ, **CON MOTIVO DEL NUMERARIO OBJETO DE LA ACCIÓN DE EXTINCIÓN DE DOMINIO.**

En el lugar en que se encuentre, hago saber a Usted que: en los autos del **juicio de extinción de dominio 10/2022-IV,** del índice de este Juzgado Cuarto de Distrito en Materia de Extinción de Dominio con Competencia en la República Mexicana y Especializado en Juicios Orales Mercantiles en el Primer Circuito, con sede en la Ciudad de México, **promovido por** los Agentes del Ministerio Público de la Federación

adscritos a la Unidad Especializada en Materia de Extinción de Dominio, dependiente de la Unidad para la Implementación del Sistema Procesal Penal Acusatorio de la Fiscalía General de la República, y, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 86, 88 y 89 de la Ley Nacional de Extinción de Dominio y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria, en razón de los efectos universales del presente juicio, **por acuerdo veintiuno de enero de dos mil veinticinco**, se ordenó el emplazamiento por medio de edictos, que deberán publicarse por tres veces consecutivas, en el Diario Oficial de la Federación o Gaceta o Periódico Oficial del Gobierno del respectivo, y por Internet, en la página de la Fiscalía, así como en los estrados de este juzgado, durante el tiempo que dure el emplazamiento; lo anterior, a fin de hacer accesible el conocimiento de la notificación **a** DIONICIO VALENCIA RAMOS, JORGE LUIS LUQUÍN NEGRETE Y RAMÓN ENRIQUE RODRÍGUEZ ÁLVAREZ con motivo del bien materia de la acción de extinción de dominio, consistente en la cantidad de 68,000.00 USD (SESENTA Y OCHO MIL DÓLARES AMERICANOS) materia de la Litis; respecto del cual se reclama la pérdida de derechos sin contraprestación ni compensación para su dueño, propietario o poseedor, y para quien se ostente como tal, así como los rendimientos, ganancias o beneficios generados respecto al numerario contenido y la aplicación del bien descrito a favor del Gobierno Federal; lo anterior, bajo el argumento de que fueron obtenidos de manera ilícita por la comisión del delito de **Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita** (en la hipótesis de transportar dentro del territorio nacional recursos o bienes de cualquier naturaleza con el conocimiento de que proceden o representan el producto de una actividad ilícita).

Por lo que, deberán presentarse ante este Juzgado dentro del **plazo de TREINTA DÍAS HÁBILES,** contados a partir de cuando haya surtido efectos la publicación del último edicto, **a efecto de dar contestación a la demanda, acreditar su interés jurídico y oponer las excepciones y defensas que tuviere; apercibidas que de no hacerlo,** se proseguirá el juicio en todas sus etapas legales, por lo que las copias de traslado correspondientes quedan a su disposición en la Secretaría de este Juzgado; asimismo, deberán señalar domicilio para oír y recibir notificaciones en esta Ciudad, con independencia que todas las demás notificaciones se practicarán mediante publicación por lista.

Atentamente
Ciudad de México, veintiuno de enero de dos mil veinticinco.
Secretaria en funciones de Jueza del Juzgado Cuarto de Distrito en Materia de Extinción de Dominio con competencia en la República Mexicana y Especializado en Juicios Orales Mercantiles en el Primer Circuito
Lic. Margarita Domínguez Mercado
Rúbrica.

(E.- 000843)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial del Estado de Oaxaca
Consejo de la Judicatura
Juzgado Séptimo Familiar y Conclusión de Asuntos del Sexto Civil del Distrito Judicial del Centro, Oaxaca
EDICTO.

ALEJANDRA DE LA ROSA MORALES Y AL PÚBLICO EN GENERAL:

EN CUMPLIMIENTO AL AUTO DE FECHA CATORCE DE OCTUBRE DEL DOS MIL VEINTICUATRO, DICTADO EN EL EXPEDIENTE NÚMERO 236/2024, RELATIVO AL JUICIO QUE EN LA VÍA DE JURISDICCIÓN VOLUNTARIA, PROCEDIMIENTO ESPECIAL DE DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE PERSONA DESAPARECIDA, PROMOVIDO POR MARÍA DEL ROSARIO MORALES RAMÍREZ Y MACARIO DE LA ROSA NOYOLA, HAGO DE SU CONOCIMIENTO LA TRAMITACIÓN DE DICHO PROCEDIMIENTO CON LA FINALIDAD DE LLAMAR A ALEJANDRA DE LA ROSA MORALES Y A CUALQUIER PERSONA QUE TENGA INTERÉS JURÍDICO EN ESTE PROCEDIMIENTO. PUBLÍQUESE EL PRESENTE POR CINCO VECES CON INTERVALO DE UNA SEMANA EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO; EXPEDIENTE FAMILIAR 236/2024.

Oaxaca de Juárez, Oaxaca, octubre ocho del dos mil veinticinco.
Actuario Judicial Juzgado Familiar
Fernando Gomez Rodriguez
Rúbrica.

(E.- 000839)

AVISO

Se comunica que para la publicación de estados financieros se requiere que éstos sean capturados en cualquier procesador de textos Word y presentados en medios impreso y electrónico.

Atentamente
Diario Oficial de la Federación

Sinaloa
Poder Judicial
Juzgado Quinto de Primera Instancia del Ramo Civil Especializado
en Materia Mercantil del Distrito Judicial de Culiacán, Sinaloa
Exp. 1011/2024
Edicto No. 19/2025

EDICTO DE DECRETO DE CANCELACIÓN DE
CERTIFICADO DE DEPÓSITO Y BONO DE PRENDA.

Que en el expediente número 1011/2024, relativo al PROCEDIMIENTO ESPECIAL MERCANTIL POR LA CANCELACIÓN Y/O REPOSICIÓN O RESTITUCIÓN DE UN CERTIFICADO DE DEPÓSITO Y BONO DE PRENDA, promovido ante este Juzgado por PRIMOS AND COUSINS, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE, por conducto de sus apoderados, en contra de ALMACENADORA MERCADER, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE y ASOCIACIÓN DE AGRICULTORES DEL RÍO MOCORITO, se dictó sentencia definitiva que en sus puntos resolutivos dice:

En Culiacán, Sinaloa, a 15 quince de septiembre de 2025 dos mil veinticinco [...]

[...] Por lo que consiguientemente, con fundamento en el artículo 45 de a Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito, **se resuelve lo siguiente:**

PRIMERO. Se decreta la cancelación de los certificado y bono de prenda, identificados con el número C 269613, emitidos por ALMACENADORA MERCADER, SOCIEDAD ANÓNIMA, Organización Auxiliar del Crédito, amparando la mercancía consistente en 800 (ochocientas) toneladas de maíz blanco nacional O. I. 2022/2023, con fecha de emisión catorce de febrero de 2024 dos mil veinticuatro.

SEGUNDO. En vista de que el certificado de depósito y bono de prenda referidos en el anterior resolutivo, ya han vencido desde el día 12 doce de agosto de 2024 dos mil veinticuatro, se autoriza a la deudora principal y emisora de dichos títulos de crédito, ALMACENADORA MERCADER, SOCIEDAD ANÓNIMA, Organización Auxiliar del Crédito, a hacer pago de los mismos mediante la entrega de la mercancía depositada a su beneficiaria PRIMOS AND COUSINS, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE, **después de sesenta días contados a partir de la publicación en el Diario Oficial de la Federación del extracto de este decreto, en caso de que nadie se presente a oponerse a esta cancelación y pago.** Para efecto de lo cual, se ordena publicar una vez en el Diario Oficial de la Federación un extracto del presente decreto de cancelación, en los términos de la fracción III del artículo 45 de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito, y notificar en forma personal a la Institución obligada por esta resolución, ALMACENADORA MERCADER, SOCIEDAD ANÓNIMA, Organización Auxiliar del Crédito.

TERCERO.- Tocante a la solicitud de la accionante relativa a la reposición o restitución del certificado de depósito y bono de prenda materia de este procedimiento, se resuelve que deviene improcedente de conformidad a lo estatuido por la fracción IV del artículo 45 de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito, toda vez que dichos documentos vencieron desde el 12 doce de agosto de 2024 dos mil veinticuatro y, en esa virtud, su vencimiento no es posterior a la fecha en que su cancelación pudiera quedar firme.

CUARTO. Notifíquese personalmente esta resolución a la accionante en su domicilio y procesal y a **ALMACENADORA MERCADER, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE,** en su domicilio sito en Boulevard Pedro Infante número 2911, local O, Edificio Country Courts, Fraccionamiento Desarrollo Urbano Tres Ríos de esta Ciudad, para lo cual en su oportunidad remítase mediante instructivo para su diligenciación a la Coordinación de Actuarios de los Juzgados de Primera Instancia Civiles, Familiares, Especializados en Oralidad Mercantil y Especializados en Materia Laboral, de este Distrito Judicial. Y por lo que hace a y **ASOCIACIÓN DE AGRICULTORES DEL RÍO MOCORITO** notifíquesele esta resolución en su domicilio señalado en autos, para efecto de lo cual, se ordena girar atento exhorto con los insertos necesarios al C. Juez competente de Primera Instancia del Distrito Judicial de Salvador Alvarado, Sinaloa. Así lo resolvió y firma la licenciada IVONNE SALAZAR ESPINOSA, Jueza Quinta de Primera Instancia del Ramo Civil Especializada en Materia Mercantil de este Distrito Judicial, por ante la Secretaria Primera de Acuerdos, licenciada ROSA ARGELIA ZAZUETA ZAMUDIO, que autoriza y da fe.

Publíquese este edicto por una vez en el Diario Oficial de la Federación, que se edita en la Ciudad de México, surtiendo efectos a partir del día siguiente de la última publicación del edicto.

Atentamente
Culiacán, Sinaloa, 21 de octubre de 2025.
C. Secretaria Primera
Lic. Rosa Argelia Zazueta Zamudio
Rúbrica.

(R.- 571329)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Segundo de Distrito en Materia de Extinción de Dominio con competencia en la República Mexicana y Especializado en Juicios Orales Mercantiles en el Primer Circuito, con sede en la Ciudad de México
EDICTO

A TODA PERSONA QUE TENGA UN DERECHO EN EL BIEN OBJETO DE LA ACCIÓN DE EXTINCIÓN DE DOMINIO.

EN EL MARGEN SUPERIOR IZQUIERDO APARECE UN SELLO QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN.

JUICIO DE EXTINCIÓN DE DOMINIO 32/2025-II, JUZGADO SEGUNDO DE DISTRITO EN MATERIA DE EXTINCIÓN DE DOMINIO CON COMPETENCIA EN LA REPÚBLICA MEXICANA Y ESPECIALIZADO EN JUICIOS ORALES MERCANTILES EN EL PRIMER CIRCUITO, CON SEDE EN LA CIUDAD DE MÉXICO.

En el juicio de extinción de dominio **32/2025-II**, la Juez Segundo de Distrito en Materia de Extinción de Dominio con Competencia en la República Mexicana y Especializado en Juicios Orales Mercantiles en el Primer Circuito, con sede en la Ciudad de México, licenciada Ana Lilia Osorno Arroyo, ordenó en proveído de dieciséis de octubre de dos mil veinticinco, emplazar por medio de edictos a toda persona afectada que considere tener interés jurídico sobre los bienes materia de la acción de extinción de dominio, mismos que deberán publicarse por **tres veces consecutivas** tanto en el **Diario Oficial de la Federación**, el **Boletín Oficial del Estado de Yucatán, Tabasco y Chiapas**; y por internet en la página de la **Fiscalía General de la República**, para hacerles saber que cuentan con el plazo de **treinta días, contado a partir de que surta efectos la publicación del último edicto, a fin de dar contestación a la demanda, acreditar su interés jurídico y expresar lo que a su derecho convenga**, quedando a su disposición copia de la demanda y anexos en la secretaría de este juzgado.

Asimismo, se hace constar que las partes en el juicio son.

Actora: Agentes del Ministerio Público de la Federación adscritos a la Unidad Especializada en Materia de Extinción de Dominio, dependiente de la Unidad para la Implementación del Sistema Procesal Penal Acusatorio de la Fiscalía General de la República.

Demandados: Juan Carlos Ovando Ovando, Rubicel Ascencio Hidalgo y Autotransporte Especializado Terrestre Brayka, **sociedad anónima de capital variable**.

Persona afectada: Iván Gamas Jiménez.

Las prestaciones sobre las cuales se ejerce la acción de extinción de dominio son:

A) La declaración judicial de que ha sido procedente la acción de extinción de dominio, de los 87 vehículos listados en el escrito inicial de demanda.

Más los rendimientos e intereses ordinarios y extraordinarios que se generen o pudieran generarse hasta en tanto el Instituto para Devolverle al Pueblo lo Robado (INDEP) lo administre y realice la aplicación de los recursos.

B) La declaración judicial de extinción de dominio en favor del gobierno federal, consistente en la pérdida de los derechos de propiedad y/o posesión de los bienes referidos, sin contraprestación ni compensación alguna para los demandados, ni para cualquier persona que se ostente tener un derecho sobre los bienes en litigio.

C) Como consecuencia de lo anterior, una vez que cause ejecutoria la sentencia que llegue a dictarse en el presente asunto, girar atento oficio al Instituto para Devolver al Pueblo lo Robado (INDEP), para los efectos legales conducentes.

Los bienes sobre los cuales se ejerce la acción de extinción de dominio es:

- Ochenta y siete vehículos listados en el escrito inicial de demanda

Ciudad de México, a veinticuatro de octubre de dos mil veinticinco.
Secretario del Juzgado Segundo de Distrito en Materia de Extinción de Dominio
con competencia en la República Mexicana y Especializado en Juicios Orales Mercantiles
en el Primer Circuito, con sede en la Ciudad de México
Rafael Rodríguez Lozano
Rúbrica.

(E.- 000840)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Quinto de Distrito en Materia de Extinción de Dominio con competencia en la República Mexicana y Especializado en Juicios Orales Mercantiles en el Primer Circuito, con sede en la Ciudad de México

PARA SU PUBLICACIÓN EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN, ASÍ COMO EN LA GACETA O PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA, POR TRES VECES CONSECUTIVAS; Y, EN EL PORTAL DE INTERNET DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

E D I C T O

AL MARGEN UN SELLO CON EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.

Juicio de extinción de dominio 8/2023-II.

INSERTO: **"RECEPCIÓN DE ESCRITO Y ANEXOS.** Visto el escrito de demanda firmado por **Jessie de la Cruz Bravo, Serghio Agustín Posadas Bernal y Rodrigo Ricardo Figueroa Reyes, Agentes del Ministerio Público de la Federación adscritos a la Unidad Especializada en Materia de Extinción de Dominio, dependiente de la Unidad para la Implementación del Sistema Procesal Penal Acusatorio en la Fiscalía General de la República,** en su carácter de **parte actora**, de conformidad con lo dispuesto en los artículo 8, segundo párrafo, 25 y 191, fracción III, de la Ley Nacional de Extinción de Dominio, personalidad que acreditan con copias certificadas de los formatos únicos de personal, expedidos por la Dirección General de Recursos Humanos y Organización de la Fiscalía General de la República, los siguientes 498366, 492634 y 492587, respectivamente. **REGISTRO DE DEMANDA.** Con fundamento en los artículos 3 y 22 del Acuerdo General 12/2020 del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, así como en los numerales 251, 252, 253, 255, 263 y demás relativos del Acuerdo General del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal que establece las disposiciones en materia de actividad administrativa de los órganos jurisdiccionales, fórmese expediente tanto físico como electrónico y registrarse en el libro de gobierno respectivo con el número 8/2023-II.

ADMISIÓN. Con fundamento en los artículos 22, segundo párrafo y 104, fracción I, de la Constitución de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 3, 4, 5, 7, 8, 11, 14, 16, 17, 21, 24, 172, fracción II, 193, 195 y 204 de la Ley Nacional de Extinción de Dominio; 1, fracción V, 48 y 145 de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación; el Acuerdo General del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal 28/2020, por el cual se determinó entre otras cuestiones, la transformación y cambio de denominación de diversos Juzgados de Distrito, **a partir del dieciséis de diciembre de dos mil veinte**; entre esos órganos se encontraba el extinto Juzgado Tercero de Distrito del Centro Auxiliar de la Primera Región, especializado en Extinción de Dominio con jurisdicción en la República Mexicana y residencia en la Ciudad de México, a quien le correspondió transformarse y cambiar de denominación para quedar como **Juzgado Quinto de Distrito en Materia de Extinción de Dominio con competencia en la República Mexicana y Especializado en Juicios Orales Mercantiles en el Primer Circuito, con sede en la Ciudad de México**. Del Acuerdo General en comento, se advierte que en el artículo 2, se dotó a este Juzgado Quinto de Distrito de competencia para conocer en toda la República Mexicana, de los asuntos especializados en las acciones de Extinción de Dominio y de los procedimientos de la Ley Nacional de Extinción de Dominio; el **Acuerdo General 3/2013** correspondiente a la determinación del número y límite territoriales de los Circuitos Judiciales en que se divide la República Mexicana; y al número, a la jurisdicción territorial y especialización por materia de los Tribunales de Circuito y de los Juzgados de Distrito; **SE ADMITE LA DEMANDA**, en la cual se ejerce la acción de extinción de dominio (vía y forma propuesta por la **parte actora**), cuyas pretensiones, son:

PRESTACIONES

A) La declaración judicial de que ha sido procedente la acción de extinción de dominio, respecto del bien objeto de la presente acción, identificado como:

- **NUMERARIO EN MONEDA NACIONAL, CONSISTENTE EN LA CANTIDAD DE $1,195,900.00 (UN MILLÓN CIENTO NOVENTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS PESOS 00/100 MONEDA NACIONAL).**
- **NUMERARIO EN MONEDA EXTRANJERA, CONSISTENTE EN LA CANTIDAD DE USD 11,240.00 (ONCE MIL DOSCIENTOS CUARENTA 00/100 DÓLARES AMERICANOS).**

MÁS LOS RENDIMIENTOS E INTERESES ORDINARIOS Y EXTRORDINARIOS QUE SE GENEREN O PUDIERAN GENERASE, UNA VEZ QUE EL INSTITUTO PARA DEVOLVER AL PUEBLO LO ROBADO (INDEP) LO ADMINISTRE Y HASTA LA APLICACIÓN DE LOS RECURSOS.

Cantidad de dinero que ha sido debidamente detallada e identificada en el

B) La declaración judicial de extinción de dominio, consistente en la perdida, a favor del Estado, por conducto del Gobierno Federal, de los derechos de propiedad del numerario referido anteriormente, sin contraprestación ni compensación alguna para la parte demandada o afectada.

C) Como consecuencia de lo anterior, una vez que cause ejecutoria la sentencia que llegue a dictarse en el presente asunto, girar atento oficio al Instituto para Devolver al Pueblo lo Robado (INDEP), para los efectos legales conducentes.

SE ORDENA EMPLAZAMIENTO POR EDICTOS. Toda vez que de autos se advierte la imposibilidad para realizar el emplazamiento a la **parte demandada Santa Hernández Hinojosa**, asimismo que la búsqueda del domicilio de la parte demandada realizada en el presente sumario resultó infructuosa. Atento a la solicitud de la parte actora al no contar con otro domicilio, conformidad con los artículos 86 y 88, de la Ley Nacional de Extinción de Dominio, **se ordena el emplazamiento al presente juicio, por medio de edictos, a la parte demandada referida,** los cuales deberán publicarse por tres veces consecutivas en el **Diario Oficial de la Federación,** así como en la **Gaceta o Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Sonora, y por**

Internet, en la página de la Fiscalía, para lo cual se procederá a realizar una relación sucinta de la demanda y del auto admisorio de **tres de mayo de dos mil veintitrés**, a fin de hacer accesible el conocimiento de la notificación y **emplazamiento a la parte demandada**; quien deberá comparecer ante este Juzgado Quinto de Distrito en Materia de Extinción de Dominio con competencia en la República Mexicana y Especializado en Juicios Orales Mercantiles en el Primer Circuito, con sede en la Ciudad de México, ubicado en el *Edificio sede del Poder Judicial de la Federación, en San Lázaro, Eduardo Molina, número 2, colonia del Parque, alcaldía Venustiano Carranza, Ciudad de México*, *código postal 15960,* dentro del término de **treinta días hábiles siguientes, contados a partir de cuando haya surtido efectos la publicación del último edicto**, a efecto de dar contestación a la demanda, y expresar lo que a su derecho convenga. A**PERCIBIMIENTO.** Apercibida que en caso de no contestar la presente demanda en el plazo indicado, **se hará la declaratoria de REBELDÍA, se declarara confeso de los hechos de la demanda que deje de contestar o conteste de manera diversa a la prevista y se tendrán por perdidos los derechos procesales que no hizo valer oportunamente** (una vez examinado escrupulosamente que el emplazamiento se hizo legalmente y con las formalidades respectivas), en términos de los artículos 195, 196 y 197, de la Ley Nacional de Extinción de Dominio. **COPIAS DE TRASLADO.** Se hace del conocimiento a la **parte demandada** que se pone a su disposición la copia simple de los anexos que acompañan a la copia de la demanda para correrles traslado, debido a que los documentos exceden de cincuenta hojas; lo anterior, conforme lo dispone el artículo 191, fracción XIII, de la Ley Nacional de Extinción de Dominio; en ese sentido, con fundamento en el artículo 57, de la ley citada, requiérase a la parte demandada para que, por sí o por conducto de cualquiera de sus autorizados, en el plazo de tres días, comparezcan al local que ocupa este juzgado a fin de recoger las copias que están a su disposición, para lo cual deberán gestionar previa cita, en términos del Acuerdo General 21/2020, del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal. ESTRADOS Fíjese en los estrados de este órgano jurisdiccional una reproducción sucinta del auto que admitió a trámite la demanda por todo el tiempo que dure el emplazamiento ordenado en el presente acuerdo. **PORTAL DE INTERNET DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**. Asimismo, la parte actora deberá llevar a cabo la publicación de la notificación por medio de edictos, a cualquier persona que tenga un derecho sobre el bien inmueble objeto de la acción de extinción de dominio, en razón de los efectos universales del presente juicio, a través del sitio especial habilitado en el portal de internet que para el efecto ha fijado la Fiscalía General de la República; esto es, en la página de internet http://www.gob.mx/fgr, debiendo exhibir las constancias que así lo acrediten. **PRUEBAS.** Con fundamento en los artículos 101, 115, 116, 117, 119 y 191, fracción VII, de la Ley Nacional de Extinción de Dominio, se tienen por ofrecidas como pruebas de la parte actora, las siguientes: ¬Las documentales que indica en el escrito inicial de demanda; ¬La instrumental de actuaciones; y, ¬La presuncional en su doble aspecto de legal y humana. De las cuales se dará cuenta en la audiencia inicial, en términos del artículo 126 de la ley de la materia. **MEDIDAS CAUTELARES Y SUS EFECTOS.** Resulta oportuno precisar, que en el presente caso, la parte actora (Agentes del Ministerio Público), solicitan el aseguramiento del bien mueble materia del juicio (numerario); en atención a que en términos del artículo 173, último párrafo, de la Ley Nacional de Extinción de Dominio y, derivado del caso de urgencia u necesidad debidamente fundamentado. De las pruebas que exhibe, se advierte que se decretó el aseguramiento de dicho bien mueble dentro de la carpeta de investigación **FED/SON/SNTA/0000444/2023,** tal y como se corrobora del acuerdo veinte de febrero de dos mil veintitrés, dictado por el **Agente del Ministerio Público de la Federación, Titular de la Célula B-II-5 en Sonoyta, Sonora;** y ahora lo somete a control judicial para que se realice su ratificación. **CONCESION DE LA MEDIDA CAUTELAR.** En ese sentido, tomando en consideración que de los anexos que acompañó la parte actora al escrito de demanda se advierte que por acuerdo de veinte de febrero de dos mil veintitrés, dictado en la carpeta de investigación FED/SON/SNTA/0000444/2023, por el **Agente del Ministerio Público de la Federación, Titular de la Célula B-II-5 en Sonoyta, Sonora** respecto de los numerarios consistentes en la cantidad de **$1,195,900.00** (un millón ciento noventa y cinco mil novecientos pesos 00/100 moneda nacional) **y en moneda extranjera consistente en la cantidad de USD *11,240.00 (once mil doscientos cuarenta 00/100 dólares americanos)*** decretó el aseguramiento del numerario; por lo anteriormente analizado, expuesto y dada la naturaleza de la acción, se presume la necesidad de decretarla; por tanto, en términos del artículo 179 de la Ley Nacional de Extinción de Dominio, **SE CONCEDE LA MEDIDA CAUTELAR** solicitada y se **RATIFICA EL ASEGURAMIENTO DEL NUMERARIO**, consistente en: a) El numerario en moneda nacional consistente en la cantidad de $1,195,900.00 (un millón ciento noventa y cinco mil novecientos pesos 00/100 moneda nacional) b)El numerario en moneda extranjera consistente en **USD 11, 240.00** (once mil doscientos cuarenta 00/100 dólares americanos). Lo anterior para los efectos propuesto por la parte actora; esto es, para garantizar la materia del juicio, la conservación del numerario y evitar que pueda realizarse acto jurídico alguno que propicie su dilapidación o desaparición, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 173 y 181 de la referida ley”

EN LA CIUDAD DE MÉXICO, A VEINTISÉIS DE JUNIO DE DOS MIL VEINTICINCO.

Secretario del Juzgado Quinto de Distrito en Materia de Extinción de Dominio
con competencia en la República Mexicana y Especializada en Juicios Orales Mercantiles
en el Primer Circuito, con sede en la Ciudad de México
Marco Axel Figueroa Martínez
Rúbrica.

(E.- 000844)

AVISOS GENERALES

Afore Inbursa, S.A. de C.V., Grupo Financiero Inbursa

Mediante Oficio No. D00/100/169/2025 del 21 de noviembre de 2025 y en cumplimiento al Acuerdo No. JGE 03/01/2025 tomado por la Junta de Gobierno de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro en su 3ra Sesión Extraordinaria de 2025 celebrada el 21 de noviembre de 2025, acordó autorizar la comisión que cobrará Afore Inbursa, S.A. de C.V., Grupo Financiero Inbursa, tal y como lo establece el artículo 37 quinto párrafo de la Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro.

De conformidad con lo dispuesto en el oficio antes referido, a continuación se publica, en tiempo y forma en el Diario Oficial de la Federación, la comisión que Afore Inbursa, S.A. de C.V., Grupo Financiero Inbursa, cobrará a los trabajadores a los que administre los fondos de su cuenta individual, que se encuentren invertidos en las Sociedades de Inversión Especializadas de Fondos para el Retiro Básicas a partir del 1° de enero y hasta el 31 de diciembre de 2026:

Concepto	Factor
Comisión sobre saldo anual	**0.54%** anual sobre el saldo administrado

La comisión será aplicable a todos los Trabajadores registrados o asignados a los que Afore Inbursa, S.A. de C.V., Grupo Financiero Inbursa, administre los fondos de su cuenta individual desde la fecha de su entrada en vigor, independientemente de la fecha en que se registre o se asigne el Trabajador en lo sucesivo a Afore Inbursa, S.A. de C.V., Grupo Financiero Inbursa.

Ciudad de México, a 10 de diciembre de 2025.
Afore Inbursa, S.A. de C.V., Grupo Financiero Inbursa
Director General
Lic. José Ignacio Jiménez Santos
Rúbrica.

(R.- 571142)

Estados Unidos Mexicanos
Fiscalía General de la República
Fiscalía Especializada en Materia de Delincuencia Organizada
Fiscalía Especial en Investigación de Delitos contra la Salud
EDICTO

Se notifica a quien sea propietario, poseedor, representante legal y/o quien tenga interés jurídico, que el 29 de octubre de 2018, se dictó Acuerdo de aseguramiento en la carpeta de investigación FED/SEIDO/UEIDCS-NL/0000949/2018, respecto del inmueble ubicado en Calle Galeana número 2117, Colonia Fraccionamiento Privada San Carlos, Municipio Ciudad de Guadalupe, Estado de Nuevo León, con coordenadas 25.680392-100.231968. Por lo que se ordena su publicación mediante edicto, en el Diario Oficial de la Federación y en un periódico de circulación nacional, con un intervalo de diez días entre cada publicación. Haciéndole de su conocimiento que deberá abstenerse de enajenarlo grabarlo o hipotecarlo y que de no manifestar lo que a su derecho convenga en un término de noventa días naturales siguientes al de la notificación, ante el agente del Ministerio Publico de la Federación adscrito a la Fiscalía Especial en Investigación de Delitos Contra la Salud, con domicilio en Avenida Paseo de la Reforma número 75, Segundo Piso, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, código postal 06300, Ciudad de México, el bien mencionado, causará **ABANDONO** a favor del **GOBIERNO FEDERAL,** de conformidad con lo dispuesto por los artículos 131 y 231 del Código Nacional de Procedimientos Penales; **----------**
----------C Ú M P L A S E----------

Atentamente
“Sufragio Efectivo. No Reelección.”
Ciudad de México a 04 de noviembre de 2025.
Agente del Ministerio Público de la Federación
Titular de la Célula A-VI-2 FEIDCS
Estado Ciudad de México
Lic. Carolina Lezama Castillo
Rúbrica.

(R.- 570767)

Estados Unidos Mexicanos
Fiscalía General de la República
Fiscalía Especializada en Materia de Delincuencia Organizada
Fiscalía Especial en Investigación de Delitos en Materia de Secuestro

Se notifica a quien sea propietario, poseedor, representante legal y/o quien tenga interés jurídico, ya que se dictó Acuerdo de Aseguramiento de Inmueble de **28 de octubre de 2025** ubicado en Rio Amazonas 135, Colonia Loma Bonita, Durango, Durango, con coordenadas geográficas 23.99749584.-104.65220365, así como Acuerdo de Aseguramiento de **28 de octubre de 2025**, respecto de los siguientes vehículos: 1.-Vehiculo de la marca Nissan, modelo VERSA, tipo sedan, cuatro puertas color gris, sin placas de circulación; 2.- Vehículo de la marca Dodge, modelo i10, tipo hatchback, cinco puertas, color blanco, sin placas de circulación. 3.- Vehículo de la marca BMW, modelo X5, tipo camioneta SUV, color blanco, cinco puertas, placas de circulación GCA050B del Estado de Durango; 4.- Vehículo de la marca Italika, modelo DM200, tipo motocicleta, color negro con rojo, rines en color azul, sin placas de circulación, dentro de la carpeta de investigación **FED/FEMDO/FEIDMS-DGO/0001055/2025**. Por lo que se ordena su publicación, en dos ocasiones, mediante edicto, en el Diario Oficial de la Federación y en un periódico de circulación nacional, con un intervalo de diez días entre cada publicación, haciéndole de su conocimiento que deberá abstenerse de enajenarlo grabarlo o hipotecarlo y que de no manifestar lo que a su derecho convenga en un término de noventa días naturales siguientes al de la notificación, ante el agente del Ministerio Publico de la Federación adscrito a la Fiscalía Especial en Investigación de Delitos en Materia de Secuestro, con domicilio en Avenida Paseo de la Reforma número 3, Tercer Piso, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, código postal 06300, Ciudad de México, los bienes mencionados, causarán **ABANDONO** a favor del **GOBIERNO FEDERAL,** de conformidad con lo dispuesto por los artículos 131 y 231 del Código Nacional de Procedimientos Penales; **----------C Ú M P L A S E----------**

Atentamente
Ciudad de México a 04 de noviembre de 2025.
Agente del Ministerio Publico de la Federación adscrita a la F.E.I.D.M.S. de la F.E.M.D.O.
Xochitl América García Villa
Rúbrica.

(R.- 570770)

Estados Unidos Mexicanos
Fiscalía General de la República
Fiscalía Especializada en Materia de Delincuencia Organizada
Fiscalía Especial en Investigación de Delitos en Materia de Secuestro

Se notifica a quien sea propietario, poseedor, representante legal y/o quien tenga interés jurídico, ya que se dictaron diversos Acuerdos de Aseguramientos de vehículos e inmueble dentro de la carpeta de investigación **FED/FEMDO/UEIDMS-ZAC/0000720/2024**, siendo los siguientes: 1.- Acuerdo de Aseguramiento de Vehículo de 06 de octubre de 2025, respecto del vehículo de la marca Nissan, modelo Versa, tipo sedan, cuatro puertas, color blanco, con placas de circulación A086DYT del Estado de Durango (presenta en ambos costados de puertas delanteras y en cofre la leyenda CDDGO TAXI INDEPENDIENTE); 2.- Acuerdo de Aseguramiento de Vehículo de 06 de octubre de 2025, respecto del vehículo de la marca Chevrolet, modelo Captiva, tipo SUV, color negro cinco puertas, placas de circulación FXL654D del Estado de Durango; 3.- Acuerdo de Aseguramiento del Inmueble de 06 de octubre de 2025, respecto del Inmueble ubicado en Calle Ignacio Allende 1505, Ejidal, 34706 Guadalupe Victoria, Durango; 4.- Acuerdo de Aseguramiento de Vehículo de 06 de octubre de 2025, respecto del Vehículo de la marca Chevrolet, tipo S10 Max, tipo camioneta Pick Up, cuatro puertas, color gris, placas de circulación FR1508D. Por lo que se ordena su publicación, en dos ocasiones, mediante edicto, en el Diario Oficial de la Federación y en un periódico de circulación nacional, con un intervalo de diez días entre cada publicación, haciéndole de su conocimiento que deberá abstenerse de enajenarlo grabarlo o hipotecarlo y que de no manifestar lo que a su derecho convenga en un término de noventa días naturales siguientes al de la notificación, ante el agente del Ministerio Publico de la Federación adscrito a la Fiscalía Especial en Investigación de Delitos en Materia de Secuestro, con domicilio en Avenida Paseo de la Reforma número 3, Tercer Piso, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, código postal 06300, Ciudad de México, los bienes mencionados, causarán **ABANDONO** a favor del **GOBIERNO FEDERAL,** de conformidad con lo dispuesto por los artículos 131 y 231 del Código Nacional de Procedimientos Penales; **----------C Ú M P L A S E----------**

Atentamente
Ciudad de México a 04 de noviembre de 2025.
Agente del Ministerio Publico de la Federación adscrita a la F.E.I.D.M.S. de la F.E.M.D.O.
Marisol Carrillo Cisneros
Rúbrica.

(R.- 570772)

Estados Unidos Mexicanos
Fiscalía General de la República
Delegación Estatal Tamaulipas
Agencia del Ministerio Público de la Federación
NOTIFICACIÓN POR EDICTO

En cumplimiento a los acuerdos dictados dentro de los autos de las diversas carpetas de investigación, de las cuales se decretó el aseguramiento ministerial de diversos bienes; y con fundamento en los artículos 16, 21 y 102 apartado "A" de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 40 y 41 del Código Penal Federal; 82 fracción III 131 y 231 del Código Nacional de Procedimientos Penales; 1 fracción 1, 3, 5, 6, 7, 8, 14 y 15 de la Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Publico; se notifica a través del presente edicto, a quien o quienes resulten ser propietarios, representantes legales o personas con interés legal y/o quienes acrediten la propiedad, de los siguientes bienes afectos a las indagatorias que a continuación se describen: **1.-**carpeta de Investigación **FED/TAMP/REY/0002762/2024**, iniciada por el delito **POSESION DE VEHICULO ROBADO EN EL EXTRANJERO;** EN CONTRA DE **MANUEL ANGEL MOYA HERRERA** En la que se decretó el aseguramiento de un **VEHÍCULO DE LA MARCA CHEVROLET, MODELO 2021, TIPO PICK UP, LINEA SILVERADO 1500, DOBLE CABINA DE COLOR GRIS, CON NUMERO DE SERIE 3GCPWDED1MG226386, PLACAS DE CIRCULACION MCV DEL ESTADO DE TEXAS ESTADOS UNIDOS AMERICANO, 2.-** carpeta de investigación **FED/TAMP/REY/0001481/2025**, iniciada por el delito de Portación de Arma de Fuego de las reservadas para el Uso Exclusivo del Ejército, Armada y Fuerza Aérea Nacional, en la cual el 08 de septiembre de 2025, se decretó el aseguramiento de la Camioneta marca Nissan, modelo JUKE SV, de color blanco, sin placas de circulación, con Número de Identificación Vehicular JN8AF5MR0FT509901, corresponde a un vehículo de ORIGEN EXTRANJERO (JAPÓN) y AÑO MODELO 2015, **3.-** Carpeta de Investigación **FED/TAMP/REY/0001563/2025,** iniciada por el delito, **VIOLACIÓN AL CODIGO PENAL FEDERAL,** en la que se decretó el aseguramiento del siguiente vehículo: Un automóvil Marca Chrysler, Modelo 200, Tipo Sedan, Color Gris, Sin Placas De circulación, Con Numero De identificación Vehicular 1C3CCCAB4FN687912, año modelo 2015. **4.-** carpeta de investigación **FED/TAMP/REY/0001516/2025**, iniciada por el delito de Posesión de Cartuchos para Arma de Fuego de las reservadas para el Uso Exclusivo del Ejército, Armada y Fuerza Aérea Nacional, en la cual el 22 de agosto de 2025, se decretó el aseguramiento de la Camioneta marca KIA, modelo Sorento, tipo MPV, color celeste, sin placas de circulación, con Número de Identificación Vehicular KNDJD733755481771, corresponde a un vehículo de ORIGEN EXTRANJERO (COREA DEL SUR) y AÑO MODELO 2005. **5.-** Carpeta de Investigación **FED/TAMP/MAT/0001093/2025**, iniciada por el delito previsto en el **ARTÍCULO 376 BIS DEL CÓDIGO PENAL FEDERAL**, instruida en contra de **LESLIE J PÓRRAS PRADO**, el cual deberá de comparecer al día siguiente de la presente publicación, en las instalaciones de la Fiscalía General de la República, ante el Licenciado Rafael Uvalle Romero, Agente del Ministerio Público de la Federación, Titular de la Celula III-6, con domicilio en Calle Sexta, S/N, Iturbide esquina, Zona Centro, H. Matamoros, Tamaulipas, C.P. 87300. **6.-** carpeta de Investigación **FED/TAMP/CD.VIC. /0001444/2023,** iniciada por el delito de **VIOLACIÓN A LA LEY FEDERAL DE ARMAS DE FUEGO Y EXPLOSIVOS** en la que se decretó el aseguramiento de: **VEHÍCULO MARCA VOLKSWAGEN, MODELO GOL COLOR ROJO, SIN PLACAS DE CIRCULACIÓN, CON NUMERO DE IDENTIFICACIÓN VEHICULAR 9BWAB45U6HP033353, AÑO MODELO 2017. 7.-** Carpeta de Investigación **FED/TAMP/REY/0001585/2025,** iniciada por el delito, **VIOLACIÓN A LA LEY FEDERAL DE ARMAS DE FUEGO Y EXPLOSIVOS,** en la que se decretó el aseguramiento del siguiente vehículo: UNA CAMIONETA MARCA CHEVROLET, MODELO SILVERADO 1500 ZR2, TIPO PICK-UP, COLOR ROJO, SIN PLACAS DE CIRCULACIÓN, CON NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN VEHICULAR 3GCUDHEL1PG351707, AÑO MODELO 2023. **8.-** carpeta de Investigación **FED/TAMP/CD.VIC. /0001369/2023,** iniciada por el delito de **VIOLACIÓN A LA LEY FEDERAL DE ARMAS DE FUEGO Y EXPLOSIVOS** en la que se decretó el aseguramiento de: **CAMIONETA MARCA CHEVROLET, MODELO SILVERADO 1500, COLOR GRIS, CON PLACAS DE CIRCULACIÓN AX99644, DEL ESTADO DE TEXAS USA, CON NUMERO DE IDENTIFICACIÓN VEHICULAR 1GCEK19T64E331709, AÑO MODELO 2004. 9.-** Carpeta de investigación **FED/TAMP/TAM/0001183/2025,** iniciada por el delito de Posesión Ilícita De Hidrocarburo y Contra El Ambiente y La Gestión Ambiental, Previsto y Sancionado en el Artículo 9 Fracción II de la Ley Federal Para Prevenir y Sancionar los Delitos Cometidos en Materia de Hidrocarburos y Artículo 414 Del Código Penal Federal respectivamente, en la cual el **22 de septiembre de 2025**, **se decretó el aseguramiento** del siguiente bien **Semirremolque, tipo tanque, color blanco, color negro, sin placas de circulación, sin número de serie, toda vez que no se localizó ningún elemento de Identificación al contorno de su carrocería**, por ser **instrumento** del delito investigado**. 10.-** carpeta de Investigación **FED/TAMP/CD.VIC./0001654/2025,** iniciada por el delito previsto en el **ARTÍCULO 103 FRACCIÓN II. SE ENCUENTREN VEHÍCULOS EXTRANJEROS FUERA DE UNA ZONA DE VEINTE KILÓMETROS EN CUALQUIER DIRECCIÓN CONTADOS EN LÍNEA RECTA A PARTIR DE LOS LÍMITES EXTREMOS DE LA ZONA URBANA DE LAS POBLACIONES FRONTERIZAS, SIN LA DOCUMENTACIÓN A QUE SE REFIERE LA FRACCIÓN ANTERIOR. DEL CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN,** en la que se decretó el aseguramiento del siguiente: **VEHICULO MARCA NISSAN, XTERRA, TIPO MPV COLOR VERDE, AÑO 2003, SIN PLACAS DE CIRCULACIÓN, CON NÚMERO DE SERIE 5N1ED28T93C626567,** corresponde a un vehículo de **ORIGEN EXTRANJERO. 11.-** carpeta de Investigación **FED/TAMP/CD.VIC./0002786/2023,** iniciada por el delito de **VIOLACIÓN A LA LEY FEDERAL DE ARMAS DE FUEGO Y EXPLOSIVOS** en la que se decretó el aseguramiento de: **CAMIONETA MARCA CHEVROLET TIPO SILVERADO LT, COLOR NEGRO, SIN PLACAS DE CIRCULACIÓN, CON NUMERO DE IDENTIFICACIÓN VEHICULAR 1GCRCREC8JZ178547, AÑO MODELO 2018. 12.-** Carpeta de investigación **FED/TAMP/TAM/0001850/2025,**

iniciada por el delito de Daño a las Vías Generales de Comunicación previsto y sancionado en el artículo 533 de la Ley de Vías Generales de Comunicación, en la cual el **01 de septiembre de 2025**, **se decretó el aseguramiento** de 01 camioneta marca Dodge, modelo Nitro, color negro, tipo mpv, con placas de circulación XFX815C del Estado de Tamaulipas, con número de identificación vehicular 1D8GU58K48W183466, año modelo 2008, por ser **instrumento** del delito investigado**. 13.-** carpeta de investigación **FED/TAMP/REY/0001778/2025**, iniciada por el delito de Portación de Arma de Fuego de las Reservadas para el Uso Exclusivo del Ejército, Armada y Fuerza Aérea Nacional, en la cual el 25 de agosto de 2025, se decretó el aseguramiento de la Camioneta marca Jeep, modelo Grand Cherokee, color negro, tipo MPV, sin placas de circulación, con Número de Identificación Vehicular 1J8HR58248C174913, corresponde a un vehículo de ORIGEN EXTRANJERO (E.U.A.) y AÑO MODELO 2008. **14.-** carpeta de investigación **FED/TAMP/REY/0001767/2025**, iniciada por el delito de Portación de Arma de Fuego, Posesión de Cartuchos y Cargadores para Arma de Fuego, todos de las reservadas para el Uso Exclusivo del Ejército, Armada y Fuerza Aérea Nacional, en la cual el 19 de septiembre de 2025, se decretó el aseguramiento de la camioneta marca Ford, modelo Explorer, color azul, tipo MPV, con placas de circulación BMWY1445 del Estado de Texas, con Número de Identificación Vehicular 1FMEU6DE3AUA08909, corresponde a un vehículo de ORIGEN EXTRANJERO (E.U.A.) y AÑO MODELO 2010, el cual es considerado instrumento del delito investigado. **15.-** Carpeta de Investigación **FED/TAMP/REY/0001903/2025,** iniciada por el delito de **POSESION DE CARTUCHOS, DAÑO A PROPIEDAD AJENA,** en la que se decretó el aseguramiento del siguiente vehículo: (01) una camioneta marca Ford, modelo Escape Titanium, color rojo, tipo MPV, sin placas de circulación, con número de identificación vehicular 1FMCU0J98GUA82122, corresponde a un vehículo de origen extranjero (E.U.A) y año modelo 2016. **16.-** Carpeta de Investigación **FED/TAMP/REY/0001728/2025,** iniciada por el delito previsto en el **ARTÍCULO 83 FRACCIÓN VIGENTE HASTA EL 29 DE MAYO DE 2025. III. CON PRISIÓN DE CUATRO A QUINCE AÑOS, DE CIEN A QUINIENTOS DÍAS MULTA, CUANDO SE TRATE DE CUALQUIERA DE LAS OTRAS ARMAS COMPRENDIDAS EN EL ARTÍCULO 11 DE ESTA LEY. DE LA LEY FEDERAL DE ARMAS DE FUEGO, EXPLOSIVOS, ARTÍCULO 83 QUIN FRACCIÓN VIGENTE HASTA EL 29 DE MAYO DE 2025. REFORMADO DESDE EL 19 DE FEBRERO DE 2021, VIGENTE AL DÍA SIGUIENTE DE SU PUBLICACIÓN EN EL D.O.F. II.- CON PRISIÓN DE CUATRO A OCHO AÑOS, DE DOSCIENTOS A CUATROCIENTOS DÍAS MULTA, CUANDO SE TRATE DE MÁS DE CINCO CARGADORES. DE LA LEY FEDERAL DE ARMAS DE FUEGO, EXPLOSIVOS Y ARTÍCULO 83 QUAT FRACCIÓN VIGENTE HASTA EL 29 DE MAYO DE 2025. REFORMADO DESDE EL 19 DE FEBRERO DE 2021, VIGENTE AL DÍA SIGUIENTE DE SU PUBLICACIÓN EN EL D.O.F. II.- CON PRISIÓN DE CUATRO A SIETE AÑOS Y DE CIEN A TRESCIENTOS DÍAS MULTA, SI SON PARA LAS ARMAS QUE ESTÁN COMPRENDIDAS EN LOS RESTANTES INCISOS DEL ARTÍCULO 11 DE ESTA LEY. DE LA LEY FEDERAL DE ARMAS DE FUEGO Y EXPLOSIVOS**, en la que se decretó el aseguramiento de **01 CAMIONETA MARCA JEEP, MODELO GRAND CHEROKEE, COLOR DORADO, SIN PLACAS DE CIRCULACIÓN, CON NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN VEHICULAR 1J4HS58256C230036, CORRESPONDE A UN VEHÍCULO DE ORIGEN EXTRANJERO (E.U.A) Y AÑO MODELO 2006** del delito investigado**. 17.-** Carpeta de Investigación **FED/TAMP/REY/0001741/2025,** iniciada por el delito previsto en el **ARTÍCULO 83 FRACCIÓN VIGENTE HASTA EL 29 DE MAYO DE 2025. III. CON PRISIÓN DE CUATRO A QUINCE AÑOS, DE CIEN A QUINIENTOS DÍAS MULTA, CUANDO SE TRATE DE CUALQUIERA DE LAS OTRAS ARMAS COMPRENDIDAS EN EL ARTÍCULO 11 DE ESTA LEY. DE LA LEY FEDERAL DE ARMAS DE FUEGO, EXPLOSIVOS, ARTÍCULO 83 QUIN FRACCIÓN VIGENTE HASTA EL 29 DE MAYO DE 2025. I.- CON PRISIÓN DE UNO A DOS AÑOS, DE CINCUENTA A CIEN DÍAS MULTA, CUANDO SE TRATE DE DOS, HASTA CINCO CARGADORES. DE LA LEY FEDERAL DE ARMAS DE FUEGO, EXPLOSIVOS Y ARTÍCULO 83 QUAT FRACCIÓN VIGENTE HASTA EL 29 DE MAYO DE 2025. REFORMADO DESDE EL 19 DE FEBRERO DE 2021, VIGENTE AL DÍA SIGUIENTE DE SU PUBLICACIÓN EN EL D.O.F. II.- CON PRISIÓN DE CUATRO A SIETE AÑOS Y DE CIEN A TRESCIENTOS DÍAS MULTA, SI SON PARA LAS ARMAS QUE ESTÁN COMPRENDIDAS EN LOS RESTANTES INCISOS DEL ARTÍCULO 11 DE ESTA LEY. DE LA LEY FEDERAL DE ARMAS DE FUEGO Y EXPLOSIVOS**, en la que se decretó el aseguramiento de **01 CAMIONETA MARCA GMC, MODELO ENVOY, COLOR GRIS, SIN PLACAS DE CIRCULACIÓN, CON NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN VEHICULAR 1GKDS13S872212310, CORRESPONDE A UN VEHÍCULO DE ORIGEN EXTRANJERO (E.U.A) Y AÑO MODELO 2007** del delito investigado. **18.-** Carpeta de Investigación **FED/TAMP/MAT/0001957/2025**, iniciada por el delito de **DAÑOS A LAS VÍAS GENERALES DE COMUNICACIÓN (COMETIDO POR IMPRUDENCIA CON MOTIVO DEL TRÁNSITO DE VEHÍCULOS POR CARRETERA)**, en la que se decretó el aseguramiento del siguiente vehículo: **CAMIONETA SUV MARCA CHEVROLET**, **MODELO TAHOE**, **COLOR NEGRO**, **PLACAS DE CIRCULACIÓN WCY 7252 DEL ESTADO DE TEXAS**, **CON NIV: 1GNS5MRD1SR185253**, **AÑO MODELO 2025**. **19.-** carpeta de Investigación **FED/TAMP/REY/0001452/2025**, iniciada por el delito **VIOLACIÓN A LA LEY FEDERAL DE ARMAS DE FUEGO Y EXPLOSIVOS; EN CONTRA DE QUIEN RESULTE RESPONSABLE.** En la que se decretó el aseguramiento de una **CAMIONETA MARCA CHEVROLET, MODELO TRAIL BLAZER, TIPO MPV, COLOR GRIS, CON PLACAS DE CIRCULACIÓN DZH8073 DEL ESTADO DE TEXAS, CON NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN VEHICULAR 1GNDS13S462143472, CORRESPONDE A UN VEHÍCULO DE ORIGEN EXTRANJERO (E.U.A.) Y AÑO MODELO 2006. 20.-** carpeta de Investigación **FED/TAMP/REY/0001430/2025**, iniciada por el delito **VIOLACIÓN A LA LEY FEDERAL DE ARMAS DE FUEGO Y EXPLOSIVOS; EN CONTRA DE QUIEN RESULTE RESPONSABLE.** En la que se decretó el aseguramiento de una **CAMIONETA MARCA GMC, MODELO SIERRA, TIPO PICK UP, COLOR GRIS, CON PLACAS DE CIRCULACIÓN 1920831 DEL ESTADO DE ILLIONOIS, CON NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN VEHICULAR 3GTP8DED9KG191765, CORRESPONDE A UN VEHÍCULO DE ORIGEN NACIONAL Y AÑO MODELO 2019. 21.-** Carpeta de Investigación

FED/TAMP/REY/0001572/2025, iniciada por el delito, **VIOLACIÓN A LA LEY FEDERAL DE ARMAS DE FUEGO Y EXPLOSIVOS,** en la que se decretó el aseguramiento de los siguientes vehículos 01 (UNA) CAMIONETA, MARCA FORD, MODELO F-150, TIPO PICK-UP, COLOR AZUL, CON PLACAS DE CIRCULACIÓN VCC3849 DEL ESTADO DE TEXAS , CON NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN VEHICULAR 1FTFW1EV7AKC01211. Y UNA CAMIONETA MARCA CHEVROLET, MODELO ASTRO, TIPO MPV, COLOR BLANCO, CON PLACAS DE CIRCULACION PWX2687 DEL ESTADO DE TEXAS CON NUMERO DE IDENTIFICACION VEHICULAR 1GNDM19X93B136476. **22.-** Carpeta de Investigación **FED/TAMP/REY/0001894/2025,** iniciada por el delito de **POSESION DE CARTUCHOS POSESION DE CARGADORES, POSESION DE NARCOTICO,** en la que se decretó el aseguramiento del siguiente vehículo: (01) una camioneta marca Jeep, modelo Grand Cherokee Laredo, color gris, tipo MPV, sin placas de circulación, con número de identificación vehicular 1J4GR48K25C603128, corresponde a un vehículo de origen extranjero (E.U.A) y año modelo 2005. **23.-** carpeta de Investigación **FED/TAMP/REY/0001412/2025**, iniciada por el delito **VIOLACIÓN A LA LEY FEDERAL DE ARMAS DE FUEGO Y EXPLOSIVOS; EN CONTRA DE QUIEN RESULTE RESPONSABLE.** En la que se decretó el aseguramiento de una **CAMIONETA MARCA GMC, MODELO SIERRA, TIPO PICK UP, COLOR GRIS, SIN PLACAS DE CIRCULACIÓN, CON NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN VEHICULAR 2GTEC13C271563686, CORRESPONDE A UN VEHÍCULO DE ORIGEN EXTRANJERO (CANADA) Y AÑO MODELO 2007.**- - - - - -

- - -Lo anterior a efecto de que manifiesten lo que a su derecho corresponda y se apercibe, para que se abstengan de ejercer actos de dominio sobre dichos bienes asegurados y de no manifestar lo que a su interés convenga, en un término de **noventa días** naturales siguientes al de la publicación del presente, dichos bienes causarán abandono en favor del Gobierno Federal de conformidad con lo dispuesto en el artículo 231 del Código Nacional de Procedimientos Penales, haciendo del conocimiento que los referidos bienes se encuentran a disposición jurídica y material del agente del Ministerio Público de la Federación con domicilio en carretera Reynosa Monterrey km 211+500 colonia Loma Real de Jarachina, Código Postal 88730, en Reynosa Tamaulipas.

Atentamente
"Sufragio Efectivo, No Reelección"
Cd. Reynosa, Tamaulipas a 31 de octubre de 2025.
Encargado del Despacho de la Fiscalía Federal
en el Estado de Tamaulipas
Mtro. Juan Arturo Garza Gonzalez
Rúbrica.

(R.- 570768)

Estados Unidos Mexicanos
Fiscalía General de la República
Fiscalía Federal en el Estado de Sinaloa
NOTIFICACIÓN POR EDICTO

En cumplimiento a los acuerdos dictados dentro de los autos de las diversas carpetas de investigación, de las cuales se decretó el aseguramiento ministerial de diversos bienes; y con fundamento en los artículos 16, 21 y 102 apartado “A” de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 40 y 41 del Código Penal Federal; 82 fracción III 131 y 231 del Código Nacional de Procedimientos Penales; 1 fracción 1, 3, 5, 6, 7, 8, 14 y 15 de la Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Publico; se notifica a través del presente edicto, a quien o quienes resulten ser propietarios, representantes legales o personas con interés legal y/o quienes acrediten la propiedad, de los siguientes bienes afectos a las indagatorias que a continuación se describen: **1.-** Carpeta de Investigación **FED/SIN/CLN/0001647/2024,** iniciada por delitos de Posesión de Cartuchos del Uso Exclusivo del Ejército, Armada y Fuerza Aérea, Portación de Arma de Fuego del Uso Exclusivo del Ejército, Armada y Fuerza Aérea, previsto y sancionado en Artículo 83 Quat, Fracción II de la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos Artículo 83 Fracción III de la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos, en la cual el **31 de marzo de 2025, se decretó el aseguramiento** de **a)** Vehículo tipo camioneta pick up, marca Ford Ranger cabina regular, color blanco con detalles en negro, con placas de circulación UL92339, con número de serie 1FTYR10U26PA70827, modelo 2006, origen extranjero, **b)** Vehículo tipo camioneta Pick up, color blanco, marca GMC Modelo Sierra, con placas de circulación FV-1432-C del Estado de Durango, con número de serie 3GTP1VE01BG06823, modelo 2011, de origen nacional, **c)** Vehículo tipo camioneta Pick Up, marca Ford, modelo Ranger, cabina regular 4x4, color morado, placas de circulación VC-82-215, del estado de Sonora, con número de serie 1FTCR11U6PTA44605, de origen extranjero, año modelo 1993, **d)** Vehículo tipo motocicleta, de la marca Honda, color blanco, modelo CGL125, sin placas de circulación, con número de serie 3H1JA417XKD809439, por ser considerados **instrumentos** del delito investigado; **2-** Carpeta de Investigación **FED/SIN/CLN/0001605/2024,** iniciada por delito de Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos, previsto y sancionado en el Artículo 83 Quater Fracción II de La Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos, en la cual el **09 de enero de 2025, se decretó el aseguramiento** de Vehículo marca Volvo, tipo vehículo de pasajeros, modelo s80, 4 puertas, color negro, placas de circulación V81-AHR, del estado de Distrito Federal, con Numero de identificación vehicular YV1AS855671042415, año modelo 2007, por ser considerado **producto** del delito investigado; **3-** Carpeta de Investigación **FED/SIN/CLN/0001001/2024** iniciada por delitos de Portación de Arma de Fuego de Uso Exclusivo del

Ejército, Armada y Fuerza Aérea, Posesión de Cartuchos, y Cargadores Para Arma De Fuego De Uso Exclusivo Del Ejército Armada y Fuerza Aérea, Posesión de Narcótico Con Fines de Comercio, en perjuicio de la sociedad, previsto y sancionado en el Artículo 83 fracción II y III; Artículo 83 Quat fracción II; Artículo 83 Quin fracción II, todos de la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos, Artículo 195 del Código Penal Federal, en perjuicio de la sociedad, en la cual el **20 de diciembre de 2024, se decretó el aseguramiento** de **a)** Vehículo tipo camioneta pick up, marca Ford, modelo F-150 Raptor, 4 puertas, color blanco con negro, con placas de circulación UJ-25-396 de Sinaloa, con número de identificación vehicular 1FTW1RG3LFA02924, año 2020 blindado, **b)** Vehículo tipo camioneta pick up, marca Chevrolet, modelo Silverado 1500, color blanco sin placas de circulación, con número de identificación vehicular 3GB3C9CGXFG500306**,** año 2015, por ser considerados **instrumentos** del delito investigado; **4-** Carpeta de Investigación **FED/SIN/MAZ/0001312/2024**, iniciada por delito de Posesión de Hidrocarburo, previsto y sancionado en Artículo 9 fracción II de la Ley Federal para Prevenir y Sancionar los Delitos Cometidos en Materia de Hidrocarburos, en la cual el **04 de noviembre de 2025, se decretó el aseguramiento** de Una embarcación tipo REFORMEÑA, con medidas, Eslora 08 metros, Manga 2.50 metros, Puntal 1.10 metros, color exterior Blanco, interior blanco, con una franja azul, con nombre "TONINA, matrícula 021666132, con 01 motor fuera de borda marca Yamaha 300 HP; el valor del bien asciende a $112,500.00 (ciento doce mil quinientos pesos, por ser considerado **instrumento** del delito investigado; **5.-** Carpeta de Investigación **FED/SIN/MAZ/0002237/2025 ,** iniciada por delitos de Uso de Vehículo blindado Portación de Equipos que Bloqueen Señales de Radiocomunicación o Transmisión de Datos, previsto y sancionado en Artículo 83 Septies de la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos Artículo 168 Ter del Código Penal Federal, en la cual el **24 de septiembre de 2025, se decretó el aseguramiento** de Vehículo tipo Suburban, Marca Chevrolet, Modelo Tahone, color blanco, blindada, sin placas de circulación, con número de serie 1GNSK7KCXHR230310, el valor del bien asciende a $421,900.00 (cuatrocientos veintiún mil novecientos pesos, por ser considerado **instrumento** del delito investigado; **6.-** Carpeta de Investigación **FED/SIN/CLN/0000955/2025,** iniciada por delito de Posesión de Cartuchos del Uso Exclusivo del Ejército, Armada y Fuerza Aérea, previsto y sancionado en Artículo 83 Quat, Fracción II de la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos, en la cual el **31 de marzo de 2025, se decretó el aseguramiento** de Vehículo tipo furgoneta de color blanco, con la leyenda "HT CENTRO CAMBIARIO, S.A. DE C.V." y numero 22139 marca Ford con blindaje de agencia y con placas de camión privado HA-4342-C del estado de Guerrero, número de serie 1FTSE34F73HB02623, por ser considerado **instrumento** del delito investigado; **7.-** Carpeta de Investigación **FED/SIN/CLN/0000390/2025,** iniciada por delitos de Portación de Arma de Fuego de Uso Exclusivo; Posesión de Cargadores y Cartuchos de Uso Exclusivo, previsto y sancionado en Articulo 83 Fracc. III, 83 Quintus, 83 Quat Fracción II, en la cual el **20 de marzo de 2025, se decretó el aseguramiento** de Vehículo marca CHEVROLET, tipo CAMIONETA PICKUP, modelo SILVERADO HIGH COUNTRY, DOBLE CABINA 4X4, Color blanco, sin placas de circulación, serie número 3GCUD9ED5PG116886, DE ORIGEN NACIONAL Y AÑO MODELO 2023, a favor de C. Hernandez Gómez Marco Antonio o quien tenga interés sobre el mismo, por ser considerado **instrumento** del delito investigado; **8.-** Carpeta de Investigación **FED/SIN/CLN/0001321/2025,** iniciada por delito de Violación a la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos, previsto y sancionado en el Artículo 83 Fracción I y III, 83 Quin Fracción II, y 83 Quat Fracción II, en la cual el **27 de junio de 2025, se decretó el aseguramiento** de Vehículo blindado tipo Camioneta, marca Ford modelo F-350, color gris con placas de circulación UC-70-305 del Estado de Sinaloa, con Número de Identificación Vehicular: 1FDEF3G69DEA27590, de origen Extranjero y año modelo 2013, a favor de C. García Alonso Jesús Eduardo y/o a quien tenga interés sobre el mismo, por ser considerado **instrumento** del delito investigado**; 9.-** Carpeta de Investigación **FED/SIN/GUAM/0001615/2025**, iniciada por delito de Posesión de Cartuchos del Uso Exclusivo del Ejército Armada Permanente, previsto y sancionado en Artículo 83 Quat Fracción II de la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos, en la cual el **31 de julio 2025, se decretó el aseguramiento** de Vehículo marca DODGE, tipo CAMIONETA PICK UP, modelo RAM 2500, DOBLE CABINA, 4X4, 4 puertas, color gris, con placa de circulación trasera UK-35-463 del Estado de Sinaloa, con Número de Identificación 3D7KS28C46G189663, vehículo DE ORIGEN NACIONAL Y AÑO MODELO 2006, por ser considerado **instrumento** del delito investigado; **10.-** Carpeta de Investigación **FED/SIN/MOCH/0001146/2025,** iniciada por delito de Transporte Ilícito de Hidrocarburo (Gasolina), previsto y sancionado en el Artículo 9, fracción II y sancionado en el inciso d) del mismo numeral, de La Ley Federal Para Prevenir y Sancionar Los Delitos Cometidos en Materia de Hidrocarburos, en la cual el **20 de mayo de 2025, se decretó el aseguramiento** de Vehículo marca freightliner, tipo camión con plataforma acoplado a la posterior modelo FLD120, 2 puertas, color blanco, con placas de circulación Vc-2768-A del Estado de Sonora, con número de identificación vehicular 1FUWDCXB5TL779446, en la cabina, corresponde a un vehículo de origen extranjero y año modelo 1996 y con número de serie AF5JFT2567-6, por ser considerado **instrumento** del delito investigado; **11.-** Carpeta de Investigación **FED/SIN/CLN/0001725/2025,** iniciada por delito de Posesión de Cartuchos reservadas para el uso exclusivo de la Fuerza Armada Permanente, previsto y sancionado en Artículo 83 Quater fracción II en relación con el diverso 11 inciso f), de la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos, en la cual el **22 de julio de 2025, se decretó el aseguramiento** de Vehículo blindado tipo camioneta, marca Toyota, modelo Tacoma, dos puertas, color blanco, con placas de circulación UL-46-056 del Estado de Sinaloa, con número de identificación vehicular 5TFCZ5AN1KX178231, por ser considerado **instrumento** del delito investigado; **12.-**Carpeta de Investigación **FED/SIN/MAZ/0000869/2025**, iniciada por delito de Portación de Armas de Fuego de uso exclusivo del Ejército, Armada y Fuerza Aérea,

previsto y sancionado en Artículo 83 fracción II, en la cual el **06 de mayo de 2025**, **se decretó el aseguramiento** de Vehículo de la marca Chrysler, submarca 200 color negro, con número de serie 1C3CCCAB5FN592825, sin placas de circulación, de origen extranjero, por ser considerado **instrumento** del delito investigado; **13.-** Carpeta de Investigación **FED/SIN/CLN/0001933/2025,** iniciada por delito de Posesión de Cartuchos para Arma de Fuego reservada para el uso exclusivo de la Fuerza Armada Permanente, previsto y sancionado en Artículo 83 Quater fracción II en relación con el diverso 11 inciso f) de la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos, en la cual el **25 de agosto de 2025**, **se decretó el aseguramiento** de Vehículo Seat, camioneta Suv, modelo Cupra Ateca, 5 puertas, color rojo, año modelo 2020, con placa de circulación trasera VRK-184-B del Estado de Sinaloa, con número de serie VSSAD75F2L6538178, a favor de Jesús Rivera Rojas, por ser considerado **instrumento** del delito investigado; **14.-** Carpeta de Investigación **FED/SIN/CLN/0001274/2025,** iniciada por delito de Violación a la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos, previsto y sancionado en el Artículo 83 Quat fracción II y Quintus fracción I, en la cual el **25 de agosto de 2025, se decretó el aseguramiento** de **a)** Vehículo tipo suv. marca Jeep, modelo Grand Cherokee laredo, cuatro. color gris, sin placas de circulación, con Número de Identificación Vehicular: 1C4RJEAG1MC844338, vehículo de origen extranjero y año modelo 2021, **b)** Vehículo circulación, blindado tipo suv, marca Jeep, modelo Grand Cherokee, de color blanco, sin placas de circulación, con los últimos ocho caracteres alfanuméricos del Número Identificación Vehicular 7C508696, no se puede determinar su origen y año modelo, por ser considerado **instrumentos** del delito investigado; **15.-** Carpeta de Investigación **FED/SIN/CLN/0000826/2025,** iniciada por delito de Violación a la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos, previsto y sancionado en el Artículo 83 Quat fracción II, en la cual el **20 de mayo de 2025, se decretó el aseguramiento** de Vehículo tipo camión de volteo de la marca International, modelo 4300. color blanco, año modelo 2006, con número de serie 3HAMMAAR16L352665, placas de circulación UK-34959, del estado de Sinaloa, con blindaje artesanal, por ser considerado **instrumento** del delito investigado; **16.-** Carpeta de Investigación **FED/SIN/CLN/0000114/2025,** iniciada por delitos de Contra la Salud en la modalidad de Posesión de Metanfetamina y Marihuana, Portación de Arma de Fuego de Uso Exclusivo del Ejército Armada y Fuerza Aérea; Posesión de Cartuchos y Cargadores, Para Arma de Fuego de Uso Exclusivo del Ejército Armada y Fuerza Aérea, previsto y sancionado en el Artículo 195 párrafo primero del Código Penal Federal, Artículo 83 Quat Fracción II y Artículo 83 Quin Fracción II, todos de la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos, en la cual el **12 de febrero de 2025, se decretó el aseguramiento** de Motocicleta, de la marca Italika, FT150, color negro, número de serie 3SCK2AEN2R1051932, año modelo 2024, sin placas de circulación, por ser considerado **instrumento** del delito investigado; **17.-** Carpeta de Investigación **FED/SIN/CLN/0002114/2025,** iniciada por delitos de Violación a la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos, y Contra La Salud, previsto y sancionado en el Artículo 83 fracción II y 195 del Código Penal Federal, en la cual el **18 de septiembre de 2025, se decretó el aseguramiento** de Vehículo marca TOYOTA. tipo vehículo de pasajeros SEDAN, modelo CAMRY SE. color negro, sin placas de circulación, con Número de Identificación Vehicular 4T1BF1FK3EU434446, corresponde a un vehículo de origen extranjero y año modelo 2014, por ser considerado **instrumento** del delito investigado; **18.-** Carpeta de Investigación **FED/SIN/MAZ/0001653/2025,** iniciada por delitos de Posesión de Cartuchos y Cargadores de uso exclusivo del Ejército, Armada y Fuerza Aérea, previsto y sancionado en el Artículo 83 Quater fracción II y Artículo 83 Quinquies Fracción I ambos de la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos, en la cual el **28 de julio de 2025, se decretó el aseguramiento** de Vehículo blindado tipo MPV, marca Chevrolet, modelo Tahoe, cuatro puertas, color gris, sin placas de circulación, con Número de Identificación Vehicular: 1GNLC6E09BR173571, corresponde a un vehículo de ORIGEN EXTRANJERO Y AÑO MOODELO 2011, por ser considerado **objeto** del delito investigado; **19.-** Carpeta de Investigación **FED/SIN/CLN/0001971/2025,** iniciada por delito de Violación a la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos, previsto y sancionado en el Artículo 83 fracción II, en la cual el **16 de octubre de 2025, se decretó el aseguramiento** de Vehículo marca YAMAHA. tipo Motocicleta trabajo, modelo YB125, color rojo, en regular estado, sin placa de circulación, con Número de serie vehicular LBPKE0971Mo533107, de Origen Extranjero y año modelo 2021, por ser considerado **instrumento** del delito investigado; **20.-**Carpeta de Investigación **FED/SIN/CLN/0001510/2024,** iniciada por delitos de Portación de Arma de Fuego y Posesión de Cartuchos de Uso Exclusivo del Ejército, Armada y Fuerza Aérea, previsto y sancionado en el Artículo 83 Fracción II de la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos, Artículo 83 Quat fracción II de la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos, en la cual el **29 de enero de 2025, se decretó el aseguramiento** de **a)** Vehículo tipo Pick Up, marca Ford, modelo F-150 Raptor, dos puertas, color blanco, sin placas de circulación, con número de serie 1FTFX1R60DFA56199, año modelo 2013, mismo que cuenta con blindaje, siendo su propietario Rolando Gálvez Salinas. **b)** Vehículo tipo Pick Up, marca Chevrolet, modelo Silverado, cuatro puertas, color blanco, con placas de circulación UK-21-758 del Estado de Sinaloa, año modelo 2014, con número de serie 3GCUK9EC8EG556837, mismo que cuenta con blindaje, siendo su propietario Jesús Antonio Guillinis Collins, por ser considerado **instrumentos** del delito investigado; **21.-**Carpeta de Investigación **FED/SIN/CLN/0000809/2025,** iniciada por delito de Posesión de Cartuchos para Arma de Fuego de Las Fuerzas Armadas Permanentes, previsto y sancionado en el Artículo 83 Quat, fracción II, de la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos, en la cual el **24 de abril de 2025, se decretó el aseguramiento** de Vehículo blindado tipo suv, marca Jeep, modelo Grand Cherokee, cuatro puertas, color gris, sin placas de circulación, con Número de Identificación Vehicular: 1J8HR78318C214059, corresponde a un vehículo de origen extranjero y año modelo 2008, a favor de quien tenga interés del mismo

y/o persona moral BLINDAJES GOLDMAN S DE RL DE CV, por ser considerado **instrumento** del delito investigado; **22.-** Carpeta de Investigación **FED/SIN/CLN/0000574/2025,** iniciada por delitos de Portación de Arma de Fuego, Posesión de Cargadores y Cartuchos, todos de Uso Exclusivo del Ejército, Armada y Fuerza Aérea; previsto y sancionado en el Artículo 83 fracción III; Artículo 83 Quin., Fracción II; Artículo 83 Quat. Fracción II, todos contemplados en la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos, en la cual el **15 de abril de 2025, se decretó el aseguramiento** de Vehículo marca RAM, tipo camioneta Pick Up, modelo 2500, doble cabina, 4X4, color gris, con placa de circulación trasera UL-16-074 del Estado de Sinaloa, con número de identificación vehicular 3C6UR5DJXMG584648, de origen nacional y año modelo 2021, blindada, a favor de Rigoberto Ayala Blancas, por ser considerado **instrumento** del delito investigado; **23.-**Carpeta de Investigación **FED/SIN/MAZ/0000440/2025** iniciada por delitos de Portación de Arma de Fuego, Posesión de Cartuchos, y Cargadores todos de uso exclusivo del Ejército, Armada o Fuerza Aérea Nacional, y Sustracción Ilícita de Hidrocarburo, previsto y sancionado en el Artículo 83, fracción III, Artículo 83, Quat Fracción II, Artículo 83, Quintus fracción I y Artículo 8 fracción I, de la Ley Federal para prevenir y sancionar los delitos cometidos en Materia de Hidrocarburo, en la cual el **26 de febrero de 2025, se decretó el aseguramiento** de Motocicleta Marca Italika tipo doble modelo DM200, propósito número de serie VIN 3SCK4EKH5R1024157, año 2024, sin reporte de robo, por ser considerado **objeto** del delito investigado**; 24.-** Carpeta de Investigación **FED/SIN/CLN/0002230/2025,** iniciada por delito de Posesión de Cartuchos de Uso Exclusivo del Ejército, Armada y Fuerza Aérea, previsto y sancionado Artículo 83 Quat, Fracción II, de la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos, en la cual el **03 de noviembre 2025, se decretó el aseguramiento** de Vehículo tipo Sedan, Marca Volkswagen, modelo Vento, cuatro Puertas, color gris, GDC-587-B, del Estado de Durango, con número de Identificación Vehicular MEX5H2606HT068550, de origen extranjero y año modelo 2014, por ser considerado **instrumento** del delito investigado; **25.-** Carpeta de Investigación **FED/SIN/CLN/0002554/2025,** iniciada por delitos de Posesión de Cartuchos y Cargadores para Arma de Fuego de Uso Exclusivo de la Fuerza Armada Permanente, previsto y sancionado Artículo 83 Quinquies Fracción II; Artículo 83 Quater Fracción II, todos contemplados en la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos, en la cual el **26 de septiembre de 2025, se decretó el aseguramiento** de Una Camioneta Pick Up, Ford Lobo Raptor, modelo 2022, color negro, con número de serie 1FTFW1RG5NFA21610, blindada, por ser considerado **instrumento** del delito investigado; **26.-** Carpeta de Investigación **FED/SIN/CLN/0000064/2025,** iniciada por delitos de Portación de Arma de Fuego de Uso Exclusivo del Ejército, Armada y Fuerza Aérea; Posesión Cartuchos de Uso Exclusivo del Ejército, Armada y Fuerza Aérea, previsto y sancionado Artículo 83 fracción III, Artículo 83 Quat, Fracción II, de la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos, en la cual el **25 de enero de 2025, se decretó el aseguramiento** de Vehículo blindado tipo pick-up, marca Toyota, modelo Tacoma, cuatro puertas, color blanco, sin placas de circulación, con número de Identificación vehicular 3TMCZ5AN0HM087420, corresponde a un vehículo de ORIGEN NACIONAL Y AÑO MODELO 2017, por ser considerado **instrumento** del delito investigado; **27.-** Carpeta de Investigación **FED/SIN/GUAM/0002140/2025,** iniciada por delitos de Portación de Arma de Fuego , Posesión de Cartuchos y Cargadores del Uso Exclusivo de la Fuerza Armada Permanente, previsto y sancionado Artículo 83 Fracción III, 83 Quáter Fracción II y 83 Quinquies Fracción I, todos de la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos, en la cual el **26 de agosto de 2025, se decretó el aseguramiento** de Vehículo tipo Motocicleta, marca Italika, modelo FT-150, color rojo, sin placas de circulación, con número de identificación vehicular 3SCPFTEE5E1016043, corresponde a un vehículo de origen nacional y año modelo 2014, por ser considerado **instrumento** del delito investigado; **28.-** Carpeta de Investigación **FED/SIN/CLN/0001625/2025,** iniciada por delitos de la Ley Federal Para el Control de Precursores Químicos, Productos Químicos Esenciales y Maquinas Para Elaborar Capsulas, Tabletas Y Comprimidos. Previsto y sancionado Articulo 25, en la cual el **20 de octubre de 2025, se decretó el aseguramiento** de Vehículo marca FORD, tipo CAMIONETA CHASIS CABINA con caja seca acoplada a la parte posterior, modelo F-350, CABINA REGULAR, 2 puertas, color gris en la cabina y caja en color blanco, con placas de circulación UK-90-774 del Estado de Sinaloa, con Número de Identificación Vehicular 3FDKF36L04MA21195, corresponde a un vehículo DE ORIGEN NACIONAL Y AÑO MODELO 2004, por ser considerado **instrumento** del delito investigado;- - - -

Lo anterior a efecto de que manifiesten lo que a su derecho corresponda y se apercibe, para que se abstengan de ejercer actos de dominio sobre dichos bienes asegurados y de no manifestar lo que a su interés convenga, en un término de **noventa días** naturales siguientes al de la publicación del presente, dichos bienes causarán abandono en favor del Gobierno Federal de conformidad con lo dispuesto en el artículo 231 del Código Nacional de Procedimientos Penales, haciendo del conocimiento que los referidos bienes se encuentran a disposición jurídica y material del agente del Ministerio Público de la Federación, Fiscalía Federal en el estado de Sinaloa, con domicilio en Carretera a Navolato Km. 9.5 Colonia. Bachigualato, C.P. 80140, Culiacán, Sinaloa. - - -

Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno
Órgano Interno de Control en el Servicio de Administración Tributaria
Área de Responsabilidades
Expediente Administrativo No. RES-0122/2025
NOTIFICACION POR EDICTO

Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 208, fracción II de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, en relación con el artículo 1 de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, por este medio se practica la notificación por la cual se emplaza al ciudadano **CARLOS ANTONIO MEJÍA BARRERA**, para que comparezca a las **11:30 horas**, del décimo quinto (15) día hábil siguiente a aquel en que, se efectué la última publicación del presente edicto, al desahogo de la Audiencia Inicial correspondiente, que se realizará en el Procedimiento de Responsabilidad Administrativo **RES-0122/2025**, ante la suscrita, en las oficinas que ocupa esta Área de Responsabilidades del Órgano Interno de Control en el Servicio de Administración Tributaria, ubicadas en Avenida Hidalgo número 77 Módulo IV, 5o. piso, Colonia Guerrero, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06300 en la Ciudad de México, para que manifieste lo que a su derecho convenga, respecto a la presuntamente falta administrativa, que se le atribuye en el desempeño de su cargo como Administrador Desconcentrado de Auditoría Fiscal adscrito a la Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal del Distrito Federal 2 del Servicio de Administración Tributaria, como se detalla en el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa de fecha **veintisiete** (**27) de febrero de 2025**, contenido en el oficio número **SABG/OICE00/ADI/01122/2025**, lo que podría infringir el artículo **57** de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; asimismo, se le informa que en el momento de la audiencia, deberá ofrecer las pruebas que considere necesarias, que tiene derecho a la asistencia de un defensor y de no contar con él, le será nombrado uno de oficio por el Instituto Federal de Defensoría Pública del Consejo de la Judicatura Federal y, que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 305 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la materia deberá señalar domicilio para oír y recibir notificaciones en la Ciudad de México, de no hacerlo, las subsecuentes notificaciones aún las de carácter personal, se llevarán a cabo a través de los estrados de esta Autoridad; queda a su disposición copia certificada del Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa, el acuerdo por el que se admite el mismo, el expediente de investigación, el oficio de emplazamiento de audiencia inicial número **SABG/OICE00/AR/3207/2025** y demás constancias y pruebas ofrecidas por la autoridad investigadora; por último, se le informa que, podrá consultar el expediente de lunes a viernes de 9:00 a 14:30 horas, en las oficinas que ocupa esta Área de Responsabilidades del Órgano Interno de Control en el Servicio de Administración Tributaria.

Ciudad de México, a 21 de noviembre de 2025.
La Titular del Área de Responsabilidades del Órgano Interno de
Control en el Servicio de Administración Tributaria
Licenciada Sandra Beatriz Sepúlveda Zamudio
Rúbrica.

(R.- 570919)

Afore Azteca, S.A. de C.V.

Mediante Oficio **D00/100/166/2025** de fecha 21 de noviembre de 2025, el Presidente de la CONSAR hizo del conocimiento de **AFORE AZTECA, S.A. DE C.V.,** la comisión aplicable a las sociedades de inversión especializadas de fondos para el retiro básicas, que la Junta de Gobierno de esa Comisión, en su Tercera Sesión Extraordinaria 2025, celebrada el 21 de noviembre de 2025, y con fundamento en lo dispuesto por los artículos 1°, 2°, 5°, fracciones VI y XVI, 8°, fracción XII y último párrafo, 9° tercer párrafo, 37, quinto, sexto y octavo párrafos, 79 y demás relativos y aplicables de la Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro; 6°, 8°, fracciones I, II y IV y 11 del Reglamento de la Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro; así como el Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, por el que dicta políticas y criterios en materia de comisiones, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 21 de mayo de 2021 y sus modificaciones, publicadas en el mismo medio de difusión, el 26 de octubre de 2021, así como el "Aviso por el cual la CONSAR da a conocer el máximo al que estarán sujetas las comisiones que cobren las AFORES para el año 2026", publicado en la página de internet de la CONSAR el 24 de octubre de 2025, y adoptado por la Junta de Gobierno en su Quinta Sesión Ordinaria 2025, acordó autorizar a **AFORE AZTECA, S.A. DE C.V.** a partir del día 1° de enero y hasta el 31 de diciembre de 2026.

En cumplimiento del Oficio **D00/100/166/2025** de fecha 21 de noviembre de 2025, se publica en tiempo y forma, la comisión que **AFORE AZTECA, S.A. DE C.V.,** cobrará a los Trabajadores registrados, o asignados en la misma, a quienes les administre los recursos de su Cuenta Individual, que se encuentren invertidos en las sociedades de inversión especializadas de fondos para el retiro básicas, a partir del 1 de enero y hasta el 31 de diciembre de 2026.

Concepto	Factor
Comisión sobre Saldo	0.54% anual sobre el saldo administrado

La comisión será aplicable a todos los Trabajadores registrados o asignados a los que **AFORE AZTECA, S.A. DE C.V.**, administre los fondos de su Cuenta Individual a partir del 1 de enero y hasta el 31 de diciembre de 2026, hasta en tanto se resuelvan en definitiva el Juicio de Amparo 1349/2024, que se tramita ante el Juzgado Décimo Primero en Materia Administrativa en la Ciudad de México o el diverso 1786/2024 que se tramita ante el Juzgado Cuarto de Distrito en Materia Administrativa en la Ciudad de México, o cualquier otro diverso promovidos en contra del artículo 37, párrafo octavo de la LSAR, y demás párrafos relacionados con éste, así como en relación a todos y cada uno de los actos reclamados derivados de tal disposición o que por cualquier otra causa cambie la situación jurídica, o la que estime conveniente **AFORE AZTECA, S.A. DE C.V.** y sea aprobada por la Junta de Gobierno de la CONSAR, en términos del artículo 37 de la Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro y la sentencia ejecutoria que en su caso sea emitida, independientemente de la fecha en que se registre o asigne el trabajador a esa Administradora.

Ciudad de México, a 04 de diciembre de 2025.
Afore Azteca, S.A. de C.V.
Representante Legal
Lic. Ximena Montes de Oca Desachy
Rúbrica.

(R.- 571313)

AVISO

Se informa que para la inserción de documentos en el Diario Oficial de la Federación, se deberán cubrir los siguientes requisitos:

- Escrito dirigido al Coordinador del Diario Oficial de la Federación, solicitando la publicación del documento, fundando y motivando su petición conforme a la normatividad aplicable, con dos copias legibles.
- Documento a publicar en papel membretado que contenga lugar y fecha de expedición, cargo, nombre y firma autógrafa de la autoridad emisora, sin alteraciones, en original y dos copias legibles.
- Versión electrónica del documento a publicar, en formato Word, contenida en un solo archivo, correctamente identificado.
- Comprobante de Recibo Bancario de Pago de Contribuciones, Productos y Aprovechamientos Federales realizado ante cualquier institución bancaria o vía internet mediante el esquema de pago electrónico e5cinco del SAT, con la clave de referencia 014001743 y la cadena de la dependencia 22010010000000. El pago deberá realizarse invariablemente a nombre del solicitante de la publicación, en caso de personas físicas y a nombre del ente público u organización, en caso de personas morales. El comprobante de pago se presenta en original y copia simple. El original del pago queda bajo resguardo de esta Coordinación del Diario Oficial de la Federación.

Nota: No se aceptarán recibos bancarios ilegibles; con anotaciones o alteraciones; con pegamento o cinta adhesiva; cortados o rotos; pegados en hojas adicionales; perforados; con sellos diferentes a los de las instituciones bancarias.

Todos los documentos originales, entregados al Diario Oficial de la Federación, quedarán resguardados en sus archivos.

Las solicitudes de publicación de licitaciones para Concursos de Adquisiciones, Arrendamientos, Obras y Servicios, así como los Concursos a Plazas Vacantes del Servicio Profesional de Carrera, se podrán tramitar a través de la herramienta “Solicitud de publicación de documentos en el Diario Oficial de la Federación a través de medios remotos”, para lo cual además de presentar en archivo electrónico el documento a publicar, el pago correspondiente (sólo en convocatorias para licitaciones públicas) y la e.firma de la autoridad emisora del documento, deberá contar con el usuario y contraseña que proporciona la Coordinación del Diario Oficial de la Federación.

Por ningún motivo se dará trámite a las solicitudes que no cumplan los requisitos antes señalados.

Teléfonos: 55 50 93 32 00 y 55 51 28 00 00, extensiones 35078 y 35079.

Atentamente
Diario Oficial de la Federación

Agroasemex, S.A.

RESUMEN DE LA CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA ENAJENACIÓN DE 27 VEHÍCULOS AUTOMOTORES USADOS

De conformidad con lo establecido en la Ley General de Bienes Nacionales, se pone a disposición de las personas interesadas la Convocatoria de Licitación Pública para la enajenación de 27 vehículos automotores usados propiedad de AGROASEMEX, S.A., con número interno: **LPN-06-GSA-AGR-E001-2025**. Las bases de participación pueden consultarse en: https://www.gob.mx/agroasemex, o en el domicilio de la convocante ubicada en el primer piso del edificio en Av. Constituyentes #124 Pte., Col. El Carrizal, C.P. 76030, Santiago de Querétaro, Qro., en un horario de 9:00 a las 16:00 horas de lunes a viernes y al teléfono: 8000993939 ext. 4370 y 4036.

Descripción de la Licitación:	Enajenación de 27 Vehículos Automotores Usados Propiedad de AGROASEMEX, S.A.
Fecha de publicación:	10/12/2025 a las 00:00 horas.
Inspección ocular de los bienes (en el lugar de ubicación de los mismos)	Del 11 al 19 de diciembre de 2025 en un horario de 09:00 a las 15:00 horas
Junta de Aclaraciones:	22/12/2025 a las 11:00 horas.
Presentación y Apertura de proposiciones económicas y Fallo	23/12//2025 a las 10:00 horas
Entrega de las unidades	Del 07 al 21 de enero de 2026, en un horario de 09:00 a las 15:00 horas

Número de Partida	Unidad de Medida	Descripción	Lugar donde se encuentran los bienes	Precio Mínimo de Venta
1	Unidad	NISSAN PATHFINDER-1340	Av. Pasteur Sur 1001, Colonia Vistas del Cimatario, Querétaro, Querétaro. CP.: 76085	$138,663.00
2	Unidad	CHEVROLET EQUINOX-1342		$105,084.00
3	Unidad	CHEVROLET EQUINOX-1343		$103,572.00
4	Unidad	CHEVROLET EQUINOX-1344		$103,572.00
5	Unidad	CHEVROLET EQUINOX-1345		$111,888.00
6	Unidad	CHEVROLET EQUINOX-1346		$99,036.00
7	Unidad	CHEVROLET EQUINOX-1347		$139,104.00
8	Unidad	CHEVROLET EQUINOX-1348		$109,620.00
9	Unidad	CHEVROLET EQUINOX-1349		$105,084.00
10	Unidad	CHEVROLET EQUINOX-1351		$102,816.00
11	Unidad	CHEVROLET EQUINOX-1352		$105,084.00
12	Unidad	CHEVROLET EQUINOX-1353		$105,840.00
13	Unidad	CHEVROLET EQUINOX-1354		$105,840.00
14	Unidad	CHEVROLET EQUINOX-1355		$105,840.00
15	Unidad	CHEVROLET EQUINOX-1356		$83,916.00
16	Unidad	NISSAN NP300-1358		$125,725.50
17	Unidad	NISSAN NP300-1359		$133,231.50
18	Unidad	NISSAN NP300-1361		$113,528.25
19	Unidad	NISSAN NP300-1362		$105,084.00
20	Unidad	NISSAN NP300-1363		$110,713.50
21	Unidad	NISSAN NP300-1364		$127,602.00
22	Unidad	NISSAN NP300-1365		$97,578.00
23	Unidad	NISSAN NP300-1366		$108,837.00
24	Unidad	NISSAN NP300-1367		$107,898.75
25	Unidad	NISSAN FRONTIER-1368		$155,848.00
26	Unidad	NISSAN FRONTIER-1369		$153,065.00
27	Unidad	NISSAN FRONTIER-1371		$153,065.00

Atentamente
Santiago de Querétaro, Qro., a 10 de diciembre de 2025.
Titular de la Unidad de Administración y Finanzas
Lic. Jesús Bañuelos Zempoalteca
Rúbrica.

(R.- 571366)

CONVOCATORIAS PARA CONCURSOS DE PLAZAS VACANTES DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL

Secretaría de Bienestar
Instituto Nacional de la Economía Social
(INAES)
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. INAES 004-2025

Las personas que integran los Comités Técnicos de Selección del Instituto Nacional de la Economía Social (INAES), con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III, de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 10 de abril de 2003 y reformada el 6 de septiembre de 2006, así como los artículos 17, 18, 32 fracción II, 3, 4, 34 al 40 de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007 y última reforma 04 de enero de 2024 y del Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de febrero de 2024, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA: DIRIGIDA A TODA PERSONA INTERESADA QUE DESEE INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA para ocupar la(s) siguiente(s) plaza(s) vacante(s) en la Administración Pública Federal:

Nombre del puesto	**Subdirección de Seguimiento de Entidades Financieras, Fondos de Inversión y Reinversión.**		
Código del puesto	20-L00-1-M1C015P-0000494-E-C-C		
Nivel administrativo	N11	**Número de vacantes**	1 (una)
Sueldo bruto	$39,078.00		
Rango	Subdirector de Area	**Tipo de Nombramiento**	Confianza
Adscripción del puesto	Coordinación General de Finanzas Populares	**Sede**	Segunda Cerrada de Belisario Domínguez No. 40 Col. del Carmen, Ciudad de México, Coyoacán C.P. 04100
Clasificación del Puesto	Específico		
Funciones	1. Supervisar y vigilar que las entidades financieras registradas para operar el ECA cumplan con el envío de la información financiera, mediante el análisis de los documentos emitidos de conformidad con los procedimientos, políticas, criterios y/o lineamientos establecidos, con la finalidad de que se dé cumplimiento a lo dispuesto en los convenios de inducción de acciones. 2. Coordinar el manejo y procesamiento de la información recibida en la subdirección, mediante el establecimiento de controles orientados a dar cumplimiento a los procedimientos establecidos, con la finalidad de mantener actualizado el registro de la información de las entidades que fueron registradas para operar el esquema de capitalización de apoyos. 3. Proponer los informes de operación de las entidades financieras, mediante la elaboración de reportes, estadísticas y cedulas de seguimiento a fin de llevar el control puntual de la información y estar en posibilidades de emitir las observaciones conducentes del comportamiento de las mismas. 4. Evaluar la información operativa y financiera que proporcionan los fideicomisos de inversión y reinversión; así como los fondos en cuentas bancarias apoyados por el INAES; mediante la revisión de los documentos aportados, con el objeto de proponer las medidas preventivas y correctivas que requieran los fondos y fideicomisos asignados. 5. Comprobar la correcta aplicación de los recursos federales en fondos y fideicomisos, mediante la revisión de la documentación aportada sobre el devengado de los subsidios federales otorgados a fideicomisos de inversión y reinversión y fondos en cuentas bancarias, con la finalidad de emitir las recomendaciones correspondientes de conformidad con las reglas de operación y demás normatividad aplicable. 6. Proponer la aplicación de medidas preventivas y/o correctivas a los fondos de inversión y reinversión, con base en los resultados que arroje la revisión y análisis de la información turnada, a fin de fomentar una operación acorde con los propósitos contenidos en los contratos o convenios que dieron origen al apoyo federal.		

	7. Evaluar los proyectos de modificación de los documentos legales de los fondos de inversión y reinversión que le sean instruidos, mediante su revisión y análisis, a fin de determinar la procedencia de su aplicación. 8. Asesorar técnica y jurídicamente a las partes e instancias interesadas, a través de reuniones de trabajo y medios diversos de comunicación, a fin de que los proyectos de modificación, sustitución, extinción, terminación o ajuste de los documentos legales de los fondos de inversión y reinversión, se efectúe con apego a la normatividad del INAES. 9. Efectuar la atención a las observaciones realizadas por las instancias jurídicas del INAES; mediante la elaboración de los convenios de extinción, modificación de fondos en cuentas bancarias y fideicomisos a fin de solventar las observaciones jurídicas a fin de apegarse al marco de derecho. 10. Efectuar la atención a las observaciones realizadas por las instancias fiscalizadoras, a través de la solicitud de información a las áreas internas del INAES; a fin de dar atención a las citadas observaciones y mejorar la operación, administración y seguimiento de dichos instrumentos. 11. Solicitar e integrar la información generada por las subdirecciones dando atención de las observaciones del órgano interno de control, a través del puntual seguimiento a las fechas de entrega de información, y/o elaboración de oficios que den respuesta a las auditorías, con el propósito de solventar los requerimientos del órgano interno de control. 12. Verificar que la información proporcionada sea suficiente para dar correcta y completa respuesta a las observaciones emitidas por el órgano interno de control, mediante el análisis y validación de la información generada con el objetivo de solventar las observaciones del órgano interno de control.
Perfil	**Escolaridad**	**Preparatoria o Bachillerato (Terminado o Pasante) en:** No Aplica.
	Experiencia laboral	**7 (años) en:** Organización y Dirección de Empresas; Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo, Actividad Económica; Administración Pública y Grupos Sociales.
	Habilidades	1.- Orientación a Resultados 2.- Trabajo en Equipo
	Conocimientos	1.- Marco Normativo del INAES 2.- Evaluación Económico y Social de Proyectos de Inversión
	Idiomas extranjeros	ninguno
	Otros	Disponibilidad para viajar. Word, Excel y PowerPoint.
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar mínimo a 3 candidatos(as) si el número lo permite, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx con base en los puntajes globales de los concursantes. En el supuesto de que el número de candidatos que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II, y III, del artículo 34 del reglamento, fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos. Si el número de candidatos fuera mayor se continuará entrevistando como mínimo de tres en tres, en caso de no contar al menos con un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se procederá conforme a lo previsto en el artículo 36 del reglamento.	

Nombre del puesto	**Departamento de Operación**		
Código del puesto	20-L00-1-M1C014P-0001058-E-C-C		
Nivel administrativo	O31	**Número de vacantes**	1 (una)
Sueldo bruto	$33,584.00		
Rango	Jefe de Departamento	**Tipo de Nombramiento**	Confianza
Adscripción del puesto	Coordinación General de Impulso Productivo de la Mujer y Grupos Vulnerables.	**Sede**	Segunda Cerrada de Belisario Domínguez No. 40 Col. del Carmen, Ciudad de México, Coyoacán C.P. 04100.
Clasificación del Puesto	Específico		

Funciones	1. Integrar los proyectos de políticas, procedimientos, criterios, lineamientos, convocatorias y solicitudes de apoyos para negocios de mujeres y grupos vulnerables que someterá a consideración del comité técnico nacional la unidad administrativa, mediante la revisión histórica de los datos disponibles, la realización de sondeos de mercado que permitan definir los montos requeridos y la elaboración de documentos que justifiquen y fundamenten la necesidad autorizar dichos proyectos, a fin de fortalecer las capacidades empresariales de los negocios de mujeres y grupos vulnerables. 2. Evaluar y opinar sobre los asuntos y acuerdos que remitan al comité técnico nacional las distintas coordinaciones generales del instituto nacional de la economía social (INAES) sobre proyectos de políticas, procedimientos, criterios, lineamientos, convocatorias y solicitudes de apoyos, mediante la revisión de la información a tratar en cada una de las sesiones, que permitan a la dirección de área dictaminar y, en su caso, proponer la autorización de los asuntos del orden del día que correspondan. 3. Coordinar conjuntamente con las instancias que corresponda, las asesorías sobre la aplicación de políticas, procedimientos, criterios, convocatorias y lineamientos, mediante el desarrollo de análisis de interpretación y elaboración de propuestas de respuesta, con el fin de contar con criterios homogéneos de interpretación sobre los instrumentos de apoyo de competencia de la unidad administrativa. 4. Diseñar el establecimiento de variables, la revisión y el análisis de información con respecto a los programas a cargo de la unidad administrativa, por medio de la evaluación de los datos disponibles y la integración de propuestas, a fin de definir las metas para medir el desempeño de las acciones institucionales. 5. Integrar la información referente a los apoyos para abrir o ampliar un negocio de mujeres o de personas con discapacidad, mediante la investigación y organización de los datos referentes al presupuesto histórico ejercido con respecto a dichos apoyos, a fin de que la dirección de operación y seguimiento pueda coparticipar en la elaboración del programa operativo anual y sus metas correspondientes. 6. Definir y efectuar los procesos de seguimiento a los apoyos otorgados para abrir o ampliar un negocio de mujeres y de personas con discapacidad, mediante el diseño de encuestas que contengan variables fundamentales que identifiquen las características de los beneficiarios y sus unidades productivas, el impacto de los apoyos otorgados, la percepción que tienen de la institución y las necesidades y requerimientos de capacitación y comercialización, a fin de proponer elementos que apoyen en la toma de decisiones de la unidad administrativa. 7. Diseñar la logística de los eventos organizados en el marco de los apoyos para fortalecer negocios establecidos de personas con discapacidad, mediante la elección del lugar de desarrollo del evento, la promoción de los mismos entre las delegaciones y la compilación de información de los apoyos otorgados a las personas con discapacidad, a fin de lograr que el número de beneficiarios de este tipo de apoyo sea el ideado conforme a las metas establecidas por la unidad administrativa. 8. Implementar la logística de los eventos organizados en el marco de los apoyos para fortalecer los negocios establecidos de mujeres y personas con discapacidad, mediante el contacto constante con las delegaciones, a fin de que los eventos se desarrollen de manera eficiente y que satisfagan las necesidades de los beneficiarios en materia de capacitación y comercialización del bien o servicio que ofrecen. 9. Compilar la información de los apoyos otorgados, en efectivo y en especie, a las mujeres y personas con discapacidad, mediante la elaboración de bases de datos (padrones) recopiladas durante los eventos para generar el informe estadístico de los apoyos que se vinculan a la unidad administrativa.

Perfil	**Escolaridad**	**Licenciatura o Profesional (Titulado) en:** Administración; Ciencias Políticas y Administración Pública; Ciencias Sociales; Contaduría; Derecho; Economía; Mercadotecnia Y Comercio; Relaciones Internacionales; Agronomía; Veterinaria y Zootecnia.
	Experiencia laboral	**4 (años) en:** Economía General; Actividad Económica; Administración Pública; Sociología General.
	Habilidades	1.- Orientación a Resultados 2.- Trabajo en Equipo
	Conocimientos	1.- Marco Normativo del INAES 2.- Evaluación Económico y Social de Proyectos de Inversión
	Idiomas extranjeros	ninguno
	Otros	Disponibilidad para viajar. Word, Excel y PowerPoint.
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar mínimo a 4 candidatos(as) si el número lo permite, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx con base en los puntajes globales de los concursantes. En el supuesto de que el número de candidatos que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II, y III, del artículo 34 del reglamento, fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos. Si el número de candidatos fuera mayor se continuará entrevistando como mínimo de tres en tres, en caso de no contar al menos con un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se procederá conforme a lo previsto en el artículo 36 del reglamento.	

Nombre del puesto	**Departamento de Planeación y Análisis**		
Código del puesto	20-L00-1-M1C014P-0000824-E-C-G		
Nivel administrativo	O31	**Número de vacantes**	1 (una)
Sueldo bruto	$33,584.00		
Rango	Jefe de Departamento	**Tipo de Nombramiento**	Confianza
Adscripción del puesto	Coordinación General de Planeación y Evaluación	**Sede**	Segunda Cerrada de Belisario Domínguez No. 40 Col. del Carmen, Ciudad de México, Coyoacán C.P. 04100.
Clasificación del Puesto	Específico		
Funciones	1. Participar en los trabajos de integración, actualización y seguimiento del programa operativo anual (poa) del órgano desconcentrado para garantizar que sea acorde con los objetivos y estrategias del programa. 2. Colaborar en la integración anual del anteproyecto de presupuesto del INAES, para proponer criterios de eficiencia en el ejercicio de los recursos de inversión. 3. Contribuir en la elaboración de propuestas de bases de cálculo y fórmulas específicas para definir la cobertura de la población objetivo a atender y las metas a cumplir. 4. Participar en el diseño de indicadores y metas para el cumplimiento de los objetivos generales y específicos del INAES. 5. Colaborar en la elaboración de estudios para contribuir a la toma de decisiones informadas en materia de planeación. 6. Integrar, analizar y dar seguimiento a las disposiciones en materia presupuestaria, aplicables al órgano desconcentrado y que impacten en la definición de los criterios de asignación y las líneas de política estratégica.		

Perfil	**Escolaridad**	**Licenciatura o Profesional (Titulado) en:** No Aplica.
	Experiencia laboral	**4 (años) en:** Econometría; Organización y Dirección de Empresas; Economía Sectorial; Economía General; Administración Pública; Ciencias Políticas; Estadística; Sociología Matemática.
	Habilidades	1.- Orientación a Resultados 2.- Trabajo en Equipo
	Conocimientos	1.- Marco Normativo del INAES 2.- Evaluación Económico y Social de Proyectos de Inversión
	Idiomas extranjeros	ninguno
	Otros	Disponibilidad para viajar. Word, Excel y PowerPoint.
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar mínimo a 3 candidatos(as) si el número lo permite, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx con base en los puntajes globales de los concursantes. En el supuesto de que el número de candidatos que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II, y III, del artículo 34 del reglamento, fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos. Si el número de candidatos fuera mayor se continuará entrevistando como mínimo de tres en tres, en caso de no contar al menos con un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se procederá conforme a lo previsto en el artículo 36 del reglamento.	

Nombre del puesto	**Departamento Regional Norte VER**		
Código del puesto	20-L00-1-M1C014P-0001166-E-C-C		
Nivel administrativo	O11	**Número de vacantes**	1 (una)
Sueldo bruto	$26,005.00		
Rango	Jefe de Departamento	**Tipo de Nombramiento**	Confianza
Adscripción del puesto	Coordinación General de Operación	**Sede**	Avenida de los Laureles 45 A, Fraccionamiento La Pradera C.P. 91637, Emiliano Zapata, Veracruz.
Clasificación del Puesto	Específico		
Funciones	1. Vigilar la demanda de recursos para la creación de empresas sociales, con los diversos tipos de apoyos y en las vertientes, los cuales sean de la competencia de la oficina regional. 2. Elaborar directorio de empresas sociales que demandan recursos pertenecientes a las vertientes productivas correspondientes. 3. Verificar que los trámites con personas y grupos demandantes se realicen de acuerdo a las normas y procedimientos establecidos. 4. Revisar el contenido de la documentación presentada por el demandante del apoyo. 5. Supervisar y controlar al personal de oficinas regionales en cuestiones pertenecientes a las vertientes productivas. 6. Evaluar la demanda de apoyos de recursos pertenecientes a las vertientes productivas. 7. Informar al personal de oficinas centrales las cuales soliciten información perteneciente a las vertientes productivas. 8. Supervisar el apoyo a productores de grupos sociales y grupos organizados, en la formulación de sus proyectos y estudios de preinversión. 9. Apoyar a empresas o grupos sociales, en la formulación de sus proyectos y estudios de preinversión.		

Perfil	**Escolaridad**	**Licenciatura o Profesional (Terminado o Pasante) en:** Contaduría; Administración; Desarrollo Agropecuario; Economía; Veterinaria y Zootecnia.
	Experiencia laboral	**3 (años) en:** Organización y Dirección de Empresas; Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo; Actividad Económica; Administración Pública; Evaluación.
	Habilidades	1.- Orientación a Resultados 2.- Trabajo en Equipo
	Conocimientos	1.- Marco Normativo del INAES 2.- Evaluación Económico y Social de Proyectos de Inversión
	Idiomas extranjeros	ninguno
	Otros	Disponibilidad para viajar. Word, Excel y PowerPoint.
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar mínimo a 3 candidatos(as) si el número lo permite, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx con base en los puntajes globales de los concursantes. En el supuesto de que el número de candidatos que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II, y III, del artículo 34 del reglamento, fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos. Si el número de candidatos fuera mayor se continuará entrevistando como mínimo de tres en tres, en caso de no contar al menos con un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se procederá conforme a lo previsto en el artículo 36 del reglamento.	

Nombre del puesto	**Departamento de Proyectos de Comercialización SIN**		
Código del puesto	20-L00-1-M1C014P-0001151-E-C-C		
Nivel administrativo	O11	**Número de vacantes**	1 (una)
Sueldo bruto	$26,005.00		
Rango	Jefe de Departamento	**Tipo de Nombramiento**	Confianza
Adscripción del puesto	Coordinación General de Operación	**Sede**	C. Zanzibar 5833, Privada La Perla Premium, Perisur, Culiacán Sinaloa, C.P. 80197.
Clasificación del Puesto	Específico		
Funciones	1. Informar al personal de oficinas centrales las cuales soliciten información perteneciente a comercialización. 2. Verificar el apoyo a empresas o grupos sociales, en la formulación de sus proyectos y estudios de preinversión. 3. Elaborar conjuntamente con el delegado y los subdirectores respectivos el plan de trabajo operativo de la delegación. 4. Verificar que los trámites y comunicados con personas y grupos demandantes, se realicen de acuerdo a las normas y procesos preestablecidos. 5. Vigilar la demanda de recursos para la creación de empresas sociales, en los diversos apoyos en el campo de la comercialización de productos, los cuales sean de la competencia de la delegación. 6. Elaborar el directorio de empresas sociales que demandan recursos pertenecientes en materia de comercialización. 7. Revisar el contenido de la documentación necesaria presentada por el demandante del apoyo. 8. Evaluar la demanda de los apoyos de recursos en materia de comercialización. 9. Controlar y vigilar al personal de oficinas regionales en cuestiones pertenecientes a las vertientes productivas		

Perfil	**Escolaridad**	**Licenciatura o Profesional (Titulado) en:** Biología; Administración; Agronomía; Contaduría; Economía; Mercadotecnia y Comercio; Ingeniería; Desarrollo Agropecuario.
	Experiencia laboral	**3 (años) en:** Economía General; Actividad Económica; Administración Pública; Ciencias Veterinarias.
	Habilidades	1.- Orientación a Resultados 2.- Trabajo en Equipo
	Conocimientos	1.- Marco Normativo del INAES 2.- Evaluación Económico y Social de Proyectos de Inversión
	Idiomas extranjeros	ninguno
	Otros	Disponibilidad para viajar. Word, Excel y PowerPoint.
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar mínimo a 3 candidatos(as) si el número lo permite, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx con base en los puntajes globales de los concursantes. En el supuesto de que el número de candidatos que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II, y III, del artículo 34 del reglamento, fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos. Si el número de candidatos fuera mayor se continuará entrevistando como mínimo de tres en tres, en caso de no contar al menos con un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se procederá conforme a lo previsto en el artículo 36 del reglamento.	

Nombre del puesto	**Departamento Regional Atlacomulco MEX**		
Código del puesto	20-L00-1-M1C014P-0001113-E-C-C		
Nivel administrativo	O11	**Número de vacantes**	1 (una)
Sueldo bruto	$26,005.00		
Rango	Jefe de Departamento	**Tipo de Nombramiento**	Confianza
Adscripción del puesto	Coordinación General de Operación	**Sede**	Calle Carlos Pichardo No. 105 Colonia Electricistas Locales C.P. 50040, Toluca, Edo. De México
Clasificación del Puesto	Específico		
Funciones	1. Vigilar la demanda de recursos para la creación de empresas sociales, con los diversos tipos de apoyos y en las vertientes, los cuales sean de la competencia de la oficina regional. 2. Elaborar directorio de empresas sociales que demandan recursos pertenecientes a las vertientes productivas correspondientes. 3. Verificar que los trámites con personas y grupos demandantes se realicen de acuerdo a las normas y procedimientos establecidos. 4. Revisar el contenido de la documentación presentada por el demandante del apoyo. 5. Supervisar y controlar al personal de oficinas regionales en cuestiones pertenecientes a las vertientes productivas. 6. Evaluar la demanda de apoyos de recursos pertenecientes a las vertientes productivas. 7. Informar al personal de oficinas centrales las cuales soliciten información perteneciente a las vertientes productivas. 8. Supervisar el apoyo a productores de grupos sociales y grupos organizados, en la formulación de sus proyectos y estudios de preinversión. 9. Apoyar a empresas o grupos sociales, en la formulación de sus proyectos y estudios de preinversión.		

Perfil	**Escolaridad**	**Licenciatura o Profesional (Terminado o Pasante) en:** Administración; Contaduría; Desarrollo Agropecuario; Economía; Veterinaria Y Zootecnia.
	Experiencia laboral	**3 (años) en:** Organización y Dirección de Empresas; Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo; Actividad Económica; Administración Pública; Evaluación.
	Habilidades	1.- Orientación a Resultados 2.- Trabajo en Equipo
	Conocimientos	1.- Marco Normativo del INAES 2.- Evaluación Económico y Social de Proyectos de Inversión
	Idiomas extranjeros	ninguno
	Otros	Disponibilidad para viajar. Word, Excel y PowerPoint.
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar mínimo a 3 candidatos(as) si el número lo permite, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx con base en los puntajes globales de los concursantes. En el supuesto de que el número de candidatos que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II, y III, del artículo 34 del reglamento, fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos. Si el número de candidatos fuera mayor se continuará entrevistando como mínimo de tres en tres, en caso de no contar al menos con un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se procederá conforme a lo previsto en el artículo 36 del reglamento.	

Nombre del puesto	**Departamento de Control y Seguimiento Administrativo OAX**		
Código del puesto	20-L00-1-M1C014P-0001183-E-C-C		
Nivel administrativo	O31	**Número de vacantes**	1 (una)
Sueldo bruto	$33,584.00		
Rango	Jefe de Departamento	**Tipo de Nombramiento**	Confianza
Adscripción del puesto	Coordinación General de Operación	**Sede**	Carretera Cristóbal Colón Km. 6.5 Tramo Oaxaca-Tehuantepec San Agustín Yatareni, Oaxaca. C.P. 68290
Clasificación del Puesto	Específico		
Funciones	1. Coordinar y vigilar la administración interna de la delegación en cuanto a la aplicación de los recursos humanos, de los recursos materiales y de los recursos financieros para gasto operativo. 2. Informar y atender todo tipo de asuntos administrativos. 3. Proporcionar la información requerida y las observaciones realizadas por el órgano interno de control. 4. Controlar las entradas y salidas del personal y la bitácora de los vehículos asignados a su delegación. 5. Integrar el directorio de empresas sociales que demandan recursos del apoyo al desarrollo empresarial (ADE). 6. Organizar al personal integrante del área administrativa, el auxiliar administrativo y el encargado de informática. 7. Asesorar al personal de oficinas regionales, en cuestiones administrativas. 8. Verificar que los trámites y comunicados con personas y grupos demandantes, se realicen de acuerdo a procesos preestablecidos. 9. Controlar el inventario del mobiliario y equipo, el archivo general, y las instalaciones responsabilidad de la delegación para su conservación y buen uso.		

Perfil	**Escolaridad**	**Licenciatura o Profesional (Terminado o Pasante) en:** Matemáticas-Actuaría, Administración, Antropología, Ciencias Políticas y Administración Pública, Comunicación, Contaduría, Derecho, Economía, Geografía, Mercadotecnia y Comercio, Educación, Humanidades, Computación e Informática, Ingeniería, Sistemas y Calidad, Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Salud.
	Experiencia laboral	**3 (años) en:** Economía General, Actividad Económica, Administración Pública, Grupos Sociales.
	Habilidades	1.- Orientación a Resultados 2.- Trabajo en Equipo
	Conocimientos	1.- Marco Normativo del INAES 2.- Adquisición de Bienes Muebles y Contratación de Servicios
	Idiomas extranjeros	ninguno
	Otros	Disponibilidad para viajar. Word, Excel y PowerPoint.
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar mínimo a 3 candidatos(as) si el número lo permite, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx con base en los puntajes globales de los concursantes. En el supuesto de que el número de candidatos que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II, y III, del artículo 34 del reglamento, fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos. Si el número de candidatos fuera mayor se continuará entrevistando como mínimo de tres en tres, en caso de no contar al menos con un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se procederá conforme a lo previsto en el artículo 36 del reglamento.	

Nombre del puesto	**Técnico Regional C MEX**		
Código del puesto	20-L00-1-E1C008P-0001268-E-C-C		
Nivel administrativo	P13	**Número de vacantes**	1 (una)
Sueldo bruto	$16,059.00		
Rango	Enlace	**Tipo de Nombramiento**	Confianza
Adscripción del puesto	Coordinación General de Operación	**Sede**	Calle Carlos Pichardo No. 105 Colonia Electricistas Locales C.P. 50040, Toluca, Edo. De México
Clasificación del Puesto	Específico		
Funciones	1. Informar de los asuntos relevantes ocurridos semanalmente en la oficina regional. 2. Obtener copia de la comprobación de los recursos, así como de las fichas de recuperaciones para llevar el control de las mismas. 3. Mantener en óptimas condiciones los recursos materiales asignados a la oficina regional. 4. Elaborar el reporte de evaluación de los proyectos presentados. 5. Revisar el reporte sobre la solventación de las observaciones hechas a los proyectos. 6. Recibir la comprobación de entrega de recursos y de la aplicación de los mismos. 7. Integrar al expediente correspondiente la documentación que compruebe la entrega de recursos y su correcta aplicación. 8. Elaborar y enviar los oficios y documentos de comprobación de recursos al enlace administrativo. 9. Proporcionar información al público referente a los programas de apoyo.		
Perfil	**Escolaridad**	**Preparatoria o Bachillerato (Terminado o Pasante) en:** Salud; Desarrollo Agropecuario; Agronomía; Ingeniería; Computación e Informática; Sistemas y Calidad; Educación; Humanidades; Matemáticas – Actuaría; Economía; Derecho; Antropología; Contaduría; Ciencias Políticas y Administración Pública; Comunicación; Administración Pública.	

	Experiencia laboral	**1 (año) en:** Organización y Dirección De Empresas; Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo; Actividad Económica; Asesoramiento y Orientación; Grupos Sociales.
	Habilidades	1.- Orientación a Resultados 2.- Trabajo en Equipo
	Conocimientos	1.- Marco Normativo del INAES 2.- Evaluación Económico y Social de Proyectos de Inversión
	Idiomas extranjeros	ninguno
	Otros	Disponibilidad para viajar. Word, Excel y PowerPoint.
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar mínimo a 3 candidatos(as) si el número lo permite, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx con base en los puntajes globales de los concursantes. En el supuesto de que el número de candidatos que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II, y III, del artículo 34 del reglamento, fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos. Si el número de candidatos fuera mayor se continuará entrevistando como mínimo de tres en tres, en caso de no contar al menos con un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se procederá conforme a lo previsto en el artículo 36 del reglamento.	

Nombre del puesto	**Técnico Regional A GUA**		
Código del puesto	20-L00-1-E1C007P-0001300-E-C-C		
Nivel administrativo	P11	**Número de vacantes**	1 (una)
Sueldo bruto	$14,270.00		
Rango	Enlace	**Tipo de Nombramiento**	Confianza
Adscripción del puesto	Coordinación General de Operación	**Sede**	Carretera Guanajuato-Juventino Rosas km 5, Col. Marfil, C.P. 36250, Guanajuato, Gto.
Clasificación del Puesto	Específico		
Funciones	1. Dar información al público en general de la forma en la que opera el INES. 2. Recibir las solicitudes que presentan las personas interesadas en obtener apoyo por parte de INAES. 3. Elaborar los oficios con los que se da respuesta a las solicitudes presentadas. 4. Recibir los expedientes técnicos y revisarlos. 5. Elaborar los oficios que contengan las observaciones hechas al proyecto presentado por los solicitantes. 6. Realizar visitas de validación en campo, donde se verifican la existencia de las aportaciones que los solicitantes hacen al proyecto.		

Perfil	**Escolaridad**	**Preparatoria o Bachillerato (Terminado o Pasante) en:** Administración; Economía.
	Experiencia laboral	**3 (años) en:** Economía General; Actividad Económica; Administración Pública.
	Habilidades	1.- Orientación a Resultados 2.- Trabajo en Equipo
	Conocimientos	1.- Marco Normativo del INAES 2.- Evaluación Económico y Social de Proyectos de Inversión
	Idiomas extranjeros	ninguno
	Otros	Disponibilidad para viajar. Word, Excel y PowerPoint.
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar mínimo a 3 candidatos(as) si el número lo permite, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx con base en los puntajes globales de los concursantes. En el supuesto de que el número de candidatos que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II, y III, del artículo 34 del reglamento, fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos. Si el número de candidatos fuera mayor se continuará entrevistando como mínimo de tres en tres, en caso de no contar al menos con un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se procederá conforme a lo previsto en el artículo 36 del reglamento.	

<table>
<tr><td>Nombre del puesto</td><td colspan="4">Asistente Legal</td></tr>
<tr><td>Código del puesto</td><td colspan="4">20-L00-1-E1C008P-0000546-E-C-P</td></tr>
<tr><td>Nivel administrativo</td><td>P13</td><td colspan="2">Número de vacantes</td><td>1 (una)</td></tr>
<tr><td>Sueldo bruto</td><td colspan="4">$16,059.00</td></tr>
<tr><td>Rango</td><td colspan="2">Enlace</td><td>Tipo de Nombramiento</td><td>Confianza</td></tr>
<tr><td>Adscripción del puesto</td><td colspan="2">Coordinación General de Jurídica</td><td>Sede</td><td>Segunda Cerrada de Belisario Domínguez No. 40 Col. del Carmen, Ciudad de México, Coyoacán C.P. 04100</td></tr>
<tr><td>Clasificación del Puesto</td><td colspan="4">Específico</td></tr>
<tr><td>Funciones</td><td colspan="4">1. Revisar que la documentación que ingrese a la dirección de acciones legales de la coordinación general jurídica se encuentre completa.
2. Analizar los documentos que son ingresados en la dirección de acciones legales de la coordinación general jurídica para la substanciación de asuntos y procedimientos en el ámbito civil, mercantil, laboral, penal y administrativo, en observancia de la normatividad aplicable.
3. Identificar la correspondencia que requiera atención inmediata por estar sujeta a plazos y términos urgentes.
4. Registrar y dar seguimiento a la correspondencia que es turnada a los abogados para la substanciación de asuntos y procedimientos en el ámbito civil, mercantil, laboral, penal y administrativo.
5. Integrar los expedientes que son generados por la dirección de acciones legales de la coordinación general jurídica.
6. Recibir y revisar las notificaciones personales que generen las autoridades civiles, penales, laborales y administrativas.
7. Brindar información a los beneficiarios sobre el estatus del expediente del inaes y, en su caso, transferirlo para su atención con el abogado responsable del asunto.
8. Proyectar memoranda, notas, oficios, promociones y otros documentos que solicite la dirección de acciones legales de la coordinación general jurídica.</td></tr>
<tr><td rowspan="5">Perfil</td><td>Escolaridad</td><td colspan="3">Carrera Técnico o Comercial (Terminado o Pasante) en: No Aplica.</td></tr>
<tr><td>Experiencia laboral</td><td colspan="3">1 (año) en: Defensa Jurídica Y Procedimientos; Administración Pública.</td></tr>
<tr><td>Habilidades</td><td colspan="3">1.- Orientación a Resultados
2.- Trabajo en Equipo</td></tr>
<tr><td>Conocimientos</td><td colspan="3">1.- Marco Normativo del INAES.
2.- Actuación Jurídica de la Autoridad Administrativa.</td></tr>
<tr><td>Idiomas extranjeros</td><td colspan="3">ninguno</td></tr>
<tr><td></td><td>Otros</td><td colspan="3">Disponibilidad para viajar.
Word, Excel y PowerPoint.</td></tr>
<tr><td>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección</td><td colspan="4">Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar mínimo a 3 candidatos(as) si el número lo permite, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx con base en los puntajes globales de los concursantes. En el supuesto de que el número de candidatos que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II, y III, del artículo 34 del reglamento, fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos. Si el número de candidatos fuera mayor se continuará entrevistando como mínimo de tres en tres, en caso de no contar al menos con un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se procederá conforme a lo previsto en el artículo 36 del reglamento.</td></tr>
</table>

Nombre del puesto	**Técnico Regional A OAX**		
Código del puesto	20-L00-1-E1C007P-0001220-E-C-C		
Nivel administrativo	P11	**Número de vacantes**	1 (una)
Sueldo bruto	$14,270.00		
Rango	Enlace	**Tipo de Nombramiento**	Confianza
Adscripción del puesto	Coordinación General de Operación	**Sede**	Carretera Cristóbal Colón Km. 6.5 Tramo Oaxaca-Tehuantepec San Agustín Yatareni, Oaxaca. C.P. 68290
Clasificación del Puesto	Específico		
Funciones	1. Dar información al público en general de la forma en la que opera el INAES. 2. Recibir las solicitudes que presentan las personas interesadas en obtener apoyo por parte de INAES. 3. Elaborar los oficios con los que se da respuesta a las solicitudes presentadas. 4. Recibir los expedientes técnicos y revisarlos. 5. Elaborar los oficios que contengan las observaciones hechas al proyecto presentado por los solicitantes. 6. Realizar visitas de validación en campo, donde se verifican la existencia de las aportaciones que los solicitantes hacen al proyecto.		
Perfil	**Escolaridad**	**Carrera Técnica o Comercial (Terminado o Pasante) en:** Economía, Administración.	
	Experiencia laboral	**1 (año) en:** Economía General, Administración Pública, Actividad Económica.	
	Habilidades	1.- Orientación a Resultados 2.- Trabajo en Equipo	
	Conocimientos	1.- Marco Normativo del INAES 2.- Evaluación Económico y Social de Proyectos de Inversión	
	Idiomas extranjeros	ninguno	
	Otros	Disponibilidad para viajar. Word, Excel y PowerPoint.	
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar mínimo a 3 candidatos(as) si el número lo permite, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx con base en los puntajes globales de los concursantes. En el supuesto de que el número de candidatos que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II, y III, del artículo 34 del reglamento, fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos. Si el número de candidatos fuera mayor se continuará entrevistando como mínimo de tres en tres, en caso de no contar al menos con un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se procederá conforme a lo previsto en el artículo 36 del reglamento.		

Nombre del puesto	**Técnico Regional B OAX**		
Código del puesto	20-L00-1-E1C007P-0001219-E-C-C		
Nivel administrativo	P12	**Número de vacantes**	1 (una)
Sueldo bruto	$14,598.00		
Rango	Enlace	**Tipo de Nombramiento**	Confianza
Adscripción del puesto	Coordinación General de Operación	**Sede**	Carretera Cristóbal Colón Km. 6.5 Tramo Oaxaca-Tehuantepec San Agustín Yatareni, Oaxaca. C.P. 68290,
Clasificación del Puesto	Específico		

Funciones	1. Entregar los convenios firmados y de la póliza cheque al enlace administrativo. 2. Verificar la aplicación de los recursos otorgados por INAES, en el lugar donde se planteó el desarrollo del proyecto. 3. Llevar a cabo el seguimiento a los grupos apoyados, elaboración de recordatorios y requerimientos de pago. 4. Elaborar en materia de los apoyos otorgados, dictámenes de reprogramación, reestructuración y demandables. 5. Archivar y fotocopiar documentación diversa relacionada con el otorgamiento y seguimiento de los apoyos. 6. Capturar la información relacionada al otorgamiento y seguimiento de los apoyos otorgados.	
Perfil	**Escolaridad**	**Bachillerato Técnico o Especializado (Terminado o Pasante) en:** Administración; Agronomía; Economía; Desarrollo Agropecuario.
	Experiencia laboral	**1 (año) en:** Actividad Económica; Administración Pública.
	Habilidades	1.- Orientación a Resultados 2.- Trabajo en Equipo
	Conocimientos	1.- Marco Normativo del INAES 2.- Evaluación Económico y Social de Proyectos de Inversión
	Idiomas extranjeros	ninguno
	Otros	Disponibilidad para viajar. Word, Excel y PowerPoint.
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar mínimo a 3 candidatos(as) si el número lo permite, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx con base en los puntajes globales de los concursantes. En el supuesto de que el número de candidatos que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II, y III, del artículo 34 del reglamento, fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos. Si el número de candidatos fuera mayor se continuará entrevistando como mínimo de tres en tres, en caso de no contar al menos con un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se procederá conforme a lo previsto en el artículo 36 del reglamento.	

Nombre del puesto	**Técnico Regional C PUE**		
Código del puesto	20-L00-1-E1C008P-0001213-E-C-C		
Nivel administrativo	P13	**Número de vacantes**	1 (una)
Sueldo bruto	$16,059.00		
Rango	Enlace	**Tipo de Nombramiento**	Confianza
Adscripción del puesto	Coordinación General de Operación	**Sede**	56 Norte No. 1825 Interior 1833, Col. Villa Verde C.P. 72303, Puebla, Puebla.
Clasificación del Puesto	Específico		
Funciones	1. Informar de los asuntos relevantes ocurridos semanalmente en la oficina regional. 2. Obtener copia de la comprobación de los recursos, así como de las fichas de recuperaciones para llevar el control de las mismas. 3. Mantener en óptimas condiciones los recursos materiales asignados a la oficina regional. 4. Elaborar el reporte de evaluación de los proyectos presentados. 5. Revisar el reporte sobre la solventación de las observaciones hechas a los proyectos. 6. Recibir la comprobación de entrega de recursos y de la aplicación de los mismos. 7. Integrar al expediente correspondiente la documentación que compruebe la entrega de recursos y su correcta aplicación. 8. Elaborar y enviar los oficios y documentos de comprobación de recursos al enlace administrativo. 9. Proporcionar información al público referente a los programas de apoyo.		

Perfil	**Escolaridad**	**Preparatoria o Bachillerato (Terminado o Pasante) en:** Administración; Mercadotecnia y Comercio; Comunicación; Sistemas y Calidad; Ciencias Políticas y Administración Pública; Humanidades, Contaduría; Computación e Informática; Antropología; Agronomía; Matemáticas-Actuaría; Salud; Derecho; Educación; Economía; Derecho Agropecuario; Ingeniería.
	Experiencia laboral	**1 (año) en:** Grupos Sociales; Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo; Asesoramiento y Orientación; Organización y Dirección de Empresas; Actividad Económica.
	Habilidades	1.- Orientación a Resultados 2.- Trabajo en Equipo
	Conocimientos	1.- Marco Normativo del INAES 2.- Evaluación Económico y Social de Proyectos de Inversión
	Idiomas extranjeros	ninguno
	Otros	Disponibilidad para viajar. Word, Excel y PowerPoint.
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar mínimo a 3 candidatos(as) si el número lo permite, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx con base en los puntajes globales de los concursantes. En el supuesto de que el número de candidatos que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II, y III, del artículo 34 del reglamento, fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos. Si el número de candidatos fuera mayor se continuará entrevistando como mínimo de tres en tres, en caso de no contar al menos con un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se procederá conforme a lo previsto en el artículo 36 del reglamento.	

Nombre del puesto	**Técnico Regional C CHP**		
Código del puesto	20-L00-1-E1C008P-0001258-E-C-C		
Nivel administrativo	P13	**Número de vacantes**	1 (una)
Sueldo bruto	$16,059.00		
Rango	Enlace	**Tipo de Nombramiento**	Confianza
Adscripción del puesto	Coordinación General de Operación	**Sede**	2a. Calle Oriente Norte, No. 575, entre 4a y 5a Norte, Colonia Centro, Tuxtla Gutiérrez, Chiapas C.P. 29000
Clasificación del Puesto	Específico		
Funciones	1. Informar de los asuntos relevantes ocurridos semanalmente en la oficina regional. 2. Obtener copia de la comprobación de los recursos, así como de las fichas de recuperaciones para llevar el control de las mismas. 3. Mantener en óptimas condiciones los recursos materiales asignados a la oficina regional. 4. Elaborar el reporte de evaluación de los proyectos presentados. 5. Revisar el reporte sobre la solventación de las observaciones hechas a los proyectos. 6. Recibir la comprobación de entrega de recursos y de la aplicación de los mismos. 7. Integrar al expediente correspondiente la documentación que compruebe la entrega de recursos y su correcta aplicación. 8. Elaborar y enviar los oficios y documentos de comprobación de recursos al enlace administrativo. 9. Proporcionar información al público referente a los programas de apoyo.		

Perfil	**Escolaridad**	**Preparatoria o Bachillerato (Terminado o Pasante) en:** Computación e Informática; Contaduría; Antropología; Agronomía; Matemáticas-Actuaría; Salud; Derecho; Educación; Economía; Desarrollo Agropecuario; Ingeniería; Administración; Mercadotecnia y Comercio; Comunicación; Sistemas y Calidad; Ciencias Políticas y Administración Pública; Humanidades.
	Experiencia laboral	**1 (año) en:** Organización y Dirección de Empresas; Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo; Actividad Económica; Asesoramiento y Orientación; Grupos Sociales.
	Habilidades	1.- Orientación a Resultados 2.- Trabajo en Equipo
	Conocimientos	1.- Marco Normativo del INAES 2.- Evaluación Económico y Social de Proyectos de Inversión
	Idiomas extranjeros	ninguno
	Otros	Disponibilidad para viajar. Word, Excel y PowerPoint.
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar mínimo a 3 candidatos(as) si el número lo permite, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx con base en los puntajes globales de los concursantes. En el supuesto de que el número de candidatos que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II, y III, del artículo 34 del reglamento, fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos. Si el número de candidatos fuera mayor se continuará entrevistando como mínimo de tres en tres, en caso de no contar al menos con un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se procederá conforme a lo previsto en el artículo 36 del reglamento.	

BASES DE PARTICIPACION	
I. Principios Rectores	La presente Convocatoria se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal publicada el **10 de abril de 2003 y reformado el 9 de enero de 2006**, su Reglamento publicado el **6 de septiembre de 2007, última reforma 04 de enero de 2024** y el Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, **publicado el 22 de febrero de 2024**, así como la demás normatividad aplicable.
II. Información Reservada	En términos de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y demás disposiciones aplicables, este Instituto cuenta con las medidas de seguridad de carácter administrativo, físico y técnico para la protección de los datos personales contra daño, pérdida, alteración, destrucción o su uso, acceso o tratamiento no autorizado, así como garantizar su confidencialidad, integridad y disponibilidad, respecto de los datos personales que se registren durante el presente concurso**,** asimismo podrán **reservarse**, entre otros, los documentos que se integren al expediente del concurso, los procesos de reclutamiento y selección, escritos de inconformidades y revocación, así como los reactivos de las herramientas de evaluación, aun concluidos los procesos, de conformidad con los numerales 180 y 182 del Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de febrero de 2024.

III. Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. El cumplimiento del perfil del puesto se acreditará en el Cotejo Documental, por lo que corresponde a la escolaridad, se tomará como base lo establecido en el catálogo de carreras publicado por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno en la siguiente liga: http://www.trabajaen.gob.mx (Documentos e Información Relevante - Catálogo de Carreras en TrabajaEN). Para acreditar el cumplimiento del requisito de escolaridad cuando el perfil del puesto en concurso solicite Licenciatura o Profesional con nivel de Avance **con Título**; o bien Licenciatura o Profesional con nivel de avance **Pasante y Carrera Terminada** y con fundamento en el numeral 229 del Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de febrero de 2024, se aceptará el grado de maestría o doctorado en las áreas de estudio y carreras genéricas establecidas en el perfil del puesto de que se trate. El grado de maestría o doctorado implica la obtención del Título o bien la Cédula Profesional correspondiente, por lo que la o el aspirante deberá presentar el documento oficial que así lo acredite. Asimismo, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: 1. Ser ciudadano o ciudadana mexicano (a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero (a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; 2. No haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso; 3. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; 4. No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y; 5. No estar inhabilitado (a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. **En lo correspondiente a las personas servidoras de carrera eventuales (primer nivel de ingreso)**, estas primero deberán haber obtenido su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares y contar con sus dos evaluaciones del desempeño en dicha calidad para estar en posibilidad de concursar para una promoción de conformidad con el numeral 305 de las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, asimismo, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como persona servidora pública de carrera titular no formará parte de las dos evaluaciones requeridas. **Las evaluaciones no serán requeridas cuando las personas servidoras públicas de carrera titulares concursen por puestos del mismo rango al del puesto que se encuentren ocupando.** **De conformidad con el "DECRETO por el que se reforman y adicionan los artículos 38 y 102 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos**, en materia de suspensión de derechos para ocupar cargo, empleo o comisión del servicio público", publicado el 29 de mayo de 2024 en el Diario Oficial de la Federación, mismo que a letra dice: "**Artículo 38**. Los derechos o prerrogativas de los ciudadanos se suspenden: **VII.** Por tener sentencia firme por la comisión intencional de delitos contra la vida y la integridad corporal; contra la libertad y seguridad sexuales, el normal desarrollo psicosexual; por violencia familiar equiparada o doméstica, violación a la intimidad sexual; por violencia política contra las mujeres en razón de género, en cualquiera de sus modalidades y tipos. Por ser declarado persona deudora alimentaria morosa. En los supuestos de esta fracción, la persona no podrá ser registrada como candidata para cualquier cargo de elección popular, ni ser nombrada para empleo, cargo o comisión en el servicio público." Por lo anterior, en los procesos de reclutamiento, selección e ingreso, las personas candidatas a ocupar puestos vacantes o de nueva creación, deberán manifestar bajo protesta de decir verdad que no se encuentran en alguno de los supuestos a que hace referencia el artículo 38, fracción VII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. El INAES, no establece como requisito de participación el examen de No Gravidez para las mujeres ni el de VIH/Sida para mujeres y hombres.

	La presente convocatoria se desarrollará promoviendo una igualdad laboral y no discriminación, garantizando la igualdad de oportunidades para cada persona, evitando así la discriminación, distinción, exclusión, restricción o preferencia que, por acción u omisión, con intención o sin ella, no sea objetiva, racional ni proporcional y tenga por objeto o resultado obstaculizar, restringir, impedir, menoscabar o anular el reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos humanos y libertades, cuando se base en uno o más de los siguientes motivos: el origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o cualquier otro motivo; adicionalmente, se entenderá dentro de los procesos de reclutamiento y selección de personal del INAES como discriminación la homofobia, misoginia, cualquier manifestación de xenofobia, segregación racial, antisemitismo, así como la discriminación racial y otras formas conexas de intolerancia.
IV. Registro de Aspirantes	La inscripción y el registro de las y los aspirantes al concurso de interés, se realizará a través del portal www.trabajaen.gob.mx, mismo que, al aceptar las presentes bases, asignará un número de folio, dicho número, servirá para formalizar su inscripción e identificarlo durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por las personas que integran el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los aspirantes.
V. Desahogo de las Etapas del Proceso	El Instituto Nacional de la Economía Social (INAES) informará la fecha, hora y lugar en que los aspirantes deberán presentarse para desahogar cada una de las etapas del concurso a través del portal www.trabajaen.gob.mx En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen, siendo motivo de descarte el no presentarse en la fecha, hora y lugar señalado.
VI. Homologación y Evaluaciones	Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones de Habilidades Gerenciales anteriores dentro del Instituto Nacional de la Economía Social y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a la misma capacidad y nivel a evaluar y será el sistema www.trabajaen.gob.mx quien realice de manera automática la homologación cuando las habilidades se encuentren vigentes, en caso contrario el candidato o la candidata deberá aplicar las habilidades correspondientes. El Instituto Nacional de la Economía Social se reserva el derecho de homologar únicamente las habilidades gerenciales aprobadas para fines de ingreso, en el PPP (Módulo Generador de Exámenes) de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, para ello las personas candidatas deberán solicitar por escrito la homologación de habilidades y presentar pantallas donde se muestre la habilidad a homologar y la fecha de vigencia, así como la Dependencia, Organo Administrativo Desconcentrado y/o Institución donde aprobó las evaluaciones. Cuando un aspirante se encuentre inscrito en dos o más plazas de la presente Convocatoria y estas tengan las mismas capacidades de conocimientos técnicos, así como los mismos temarios, las personas aspirantes podrán solicitar la homologación mediante el formato correspondiente, previo al inicio de la primera evaluación a la que sea invitado. Cuando las personas aspirantes se encuentren inscritas en varias plazas y estas tengan las mismas Habilidades Gerenciales con el mismo nivel de dominio dentro del Instituto Nacional de la Economía Social, el sistema www.trabajaen.gob.mx homologará de manera automática el resultado obtenido en la primera plaza en la que presente evaluaciones. La Homologación de Conocimientos Técnicos solamente se llevará a cabo cuando la capacidad a homologar se encuentre vigente y los temarios no hayan sufrido cambios. Para que el Instituto Nacional de la Economía Social pueda cargar todos los resultados de las Habilidades Gerenciales y Conocimientos Técnicos en el sistema www.trabajaen.gob.mx es necesario que éstos tengan una calificación aprobatoria, por lo anterior, se hace del conocimiento a las personas candidatas que de existir una calificación no aprobatoria, ya no será posible cargar en el sistema www.trabajaen.gob.mx el resto de las calificaciones.

	Sin excepción alguna, serán motivo de descarte, sin responsabilidad para el Comité Técnico de Selección o para el Instituto Nacional de la Economía Social, además de los que se señalen en cada etapa del procedimiento, los siguientes supuestos: cuando la persona candidata no se presente en la fecha, lugar y hora señaladas en el mensaje de invitación que reciba por medio de su centro de mensajes del portal de www.trabajaen.gob.mx; cuando la persona candidata se presente sin los documentos solicitados en dicho mensaje o no estén legibles o estén incompletos o cortados; cuando se presente una vez transcurrido el tiempo de tolerancia señalado en el mensaje de invitación; abandone la sala antes de concluir la evaluación correspondiente; se le sorprenda consultando apuntes; tomando fotografías o audios de cualquier tipo o reproduciendo por cualquier vía el contenido de la evaluación de que se trate; o bien, no acredite la etapa correspondiente.
VII. Documentación requerida	Los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, la documentación referida en el apartado denominado **Desarrollo del Concurso, apartado Revisión Documental**, en Segunda Cerrada de Belisario Domínguez no. 40 Col. del Carmen, Ciudad de México, Coyoacán C.p. 04100 o bien en el domicilio que para tal efecto se señale, en la fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido por vía electrónica, con cuando menos dos días de anticipación. El Instituto Nacional de la Economía Social (INAES), se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por la persona aspirante para fines de revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos, en caso de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante quedando sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para el Instituto Nacional de la Economía Social (INAES), que se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes.
VIII. De la veracidad obligada de los aspirantes para con la Institución.	Las personas aspirantes deberán conducirse en completa veracidad. 1. Si en el proceso de selección para ocupar una plaza vacante se corrobora que la o el aspirante se presentó con documentación falsificada o alterada, y a su vez la persona obtuvo beneficios o derechos que no le correspondían, o bien, se manejaron con falsedad, se procederá al descarte de la persona candidata mediante acuerdo emitido por las personas que integran el Comité Técnico de Selección, dando aviso a las autoridades competentes. 2. Si se comprueba que la persona candidata determinada como ganador (a) por las personas que integran el Comité Técnico de Selección, se presentó con documentos falsos o alterados, y a la vez obtuvo mediante estos beneficios o derechos que no les correspondían, o bien, se condujeron con falsedad durante cualquier etapa de su ingreso al Servicio Profesional de Carrera en este Instituto, se le dará aviso a las autoridades pertinentes para comenzar las actuaciones legales necesarias con propósito de determinar la nulidad del nombramiento, en independencia de las acciones laborales, administrativas o penales que correspondan, de conformidad a lo dispuesto en el numeral 422, fracción V de las Disposiciones Generales en materia de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal. 3. Si se advierte duplicidad de registros en el portal www.trabajaen.gob.mx, las personas que integran el Comité Técnico de Selección harán del conocimiento de los aspirantes dicha circunstancia, exhortándole a cancelar o corregir la información y preservar un único registro. En estos casos se informará a la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno para que, según sea el caso, ésta determine las medidas que resulten pertinentes, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 269 de las Disposiciones Generales en materia de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal.

IX. Desarrollo del concurso	Con relación a lo que se observa en las Disposiciones Generales en materia de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal., Acuerdo publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 22 de febrero de 2024, **la convocatoria será de la siguiente manera y compuesta por las siguientes fases:** 1.- Revisión Curricular (Portal www.trabajaen.gob.mx) 2.- Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades. 3.- Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito. 4.- Cotejo Documental. 5.- Entrevista, y 6.- Determinación. **Revisión Curricular.** En cumplimiento con el numeral 246 de las Disposiciones Generales en materia de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, cualquier persona tiene la oportunidad de incorporar en el portal www.trabajaen.gob.mx su información personal y curricular sin que en el mismo se contemple costo alguno, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés. Una vez que la persona candidata haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones del registro, www.trabajaen.gob.mx le asignará un número de folio de registro general. El hecho de que le sea asignado un número de folio de participación a la persona aspirante por el Portal www.trabajaen.gob.mx, significa que acepta concursar de conformidad a lo estipulado en las presentes bases. El concurso se conducirá de acuerdo con la programación que se indica, previo acuerdo del Comité Técnico de Selección, y notificación correspondiente a las y los aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren. **Examen de Conocimientos:** Se aplicarán dos evaluaciones, la primera correspondiente al Examen de conocimientos técnicos del puesto, en la cual la calificación mínima aprobatoria de esta se encuentra establecida en el apartado XII Reglas de Valoración del presente documento. Las personas que acrediten el examen de conocimientos técnicos podrán realizar la segunda evaluación correspondiente al Examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, cuya calificación se promediará con la del examen de conocimientos técnicos para obtener la calificación de la subetapa, cuyo mínimo aprobatorio es de 60 en una escala de 0 a 100, sin decimales, un resultado menor a este será motivo de descarte, así como el hecho de no presentarse en la fecha, lugar y hora señalados en el mensaje de www.trabajaen.gob.mx. Los temarios referentes a los exámenes de Conocimientos Técnicos y Generales se encontrarán a disposición de las y los aspirantes en la página electrónica del Instituto Nacional de la Economía Social www.gob.mx/inaes (apartado Servicio Profesional de Carrera 2025)**,** a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación. En aquellos casos donde la plaza sea definida como **puesto tipo**, es decir, que comparta un perfil, tratándose de resultados aprobatorios, éstos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso, **siempre y cuando, no cambie el temario con el cual se evaluaron los conocimientos de que se trate**; asimismo, se especifica que en el caso de plazas que cuenten con el mismo perfil de puesto y temario, el sistema www.trabajaen.gob.mx replicará en forma automática la calificación obtenida por el candidato o la candidata. Cuando se solicite una revisión de examen de conocimientos, ésta deberá hacerse mediante un escrito fundamentado con firma autógrafa de la persona candidata; dirigido a las personas que integran el Comité Técnico de Selección y enviarse al correo electrónico seleccion_spc@inaes.gob.mx, dentro de un plazo máximo de dos días, contados a partir de la publicación de los resultados en el portal www.trabajaen.gob.mx, señalando al efecto que, **ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos, ni de las opciones de respuesta lo anterior en apego al Artículo 273 de las Disposiciones Generales en materia de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal.** En ningún caso, procederá la revisión respecto del contenido de los criterios de evaluación.

	Evaluación de Habilidades: Se aplicarán dos evaluaciones, una por cada habilidad establecida en el perfil del puesto, la calificación mínima aprobatoria de cada una de ellas se encuentra establecida en el apartado XII Reglas de Valoración del presente documento. Las herramientas que se aplicarán para la evaluación de habilidades serán las PPP establecidas por parte de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno en congruencia con el Artículo 270 del Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones Generales en materia de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal. Los resultados aprobatorios tendrán una vigencia de un año contados a partir de que se den conocer a través de la página www.trabajaen.gob.mx las guías para las Evaluaciones de Habilidades se encuentran disponibles para su consulta en el portal www.gob.mx/inaes **Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, las personas aspirantes deberán aprobar todas las evaluaciones de Conocimientos Técnicos precedentes.** **Evaluación de la Experiencia y Valoración del mérito:** La Escala de Calificación para evaluar la Experiencia y Valorar el mérito, se puede consultar en el siguiente link: https://miniodas.funcionpublica.gob.mx/uprhportal/modelo_profesionalizacion/Metodolog%C3%ADas%20de%20los%20ex%C3%A1menes%20de%20conocimientos,%20Evaluaci%C3%B3n%20de%20la%20Experiencia%20y%20la%20Valoraci%C3%B3n%20del%20M%C3%A9rito%20para%20el%20Ingreso%20al%20SPC%20-%20ACTUALIZACIO%CC%81N.pdf?ref=uprh.apps.funcionpublica.gob.mx (Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito) Los elementos considerados en la **Evaluación de la Experiencia** son los siguientes: 1. Orden en los puestos desempeñados; 2. Duración en los puestos desempeñados; 3. Experiencia en el sector público; 4. Experiencia en el sector privado; 5. Experiencia en el sector social; 6. Nivel de responsabilidad; 7. Nivel de remuneración; 8. Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante; 9. En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante; Los elementos considerados en la **Valoración del mérito** son los siguientes: 1. Resultados de las evaluaciones del desempeño; 2. Resultados de las acciones de capacitación; 3. Resultados de procesos de certificación; 4. Logros; 5. Distinciones; 6. Reconocimientos o premios; 7. Actividad destacada en lo individual; 8. Otros estudios. 9. Habla de Lengua indígena 10. Autoadscripción a un pueblo o a una comunidad indígena, afrodescendiente o afromexicana, 11. Perspectiva de juventudes, y 12. Persona con discapacidad. Para constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada en www.trabajaen.gob.mx, y aquella que se muestre para acreditar cualquier etapa, la Dirección de Recursos Humanos, en los casos que lo considere pertinente, podrá solicitar referencias, realizar consultas y cruce de información con los registros públicos o acudirá directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará a la persona candidata, o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para el Instituto Nacional de la Economía Social, el cual se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes. En observancia del principio de igualdad de oportunidades no procederá la reprogramación de las fechas para la aplicación de cualquiera de las etapas del concurso a petición de las personas candidatas.

	Cotejo Documental: Los aspirantes deberán presentar original del formato denominado "Formato de Currículum para la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito", disponible en la página www.gob.mx/inaes apartado de Servicio Profesional de Carrera 2025 (consultar guía de llenado); así como original o copia certificada y copia simple de los documentos referidos en dicho formato, aunado a los que se citan a continuación: 1. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda o documento expedido por el Instituto Nacional de Migración. 2. CURP y comprobante de Inscripción al RFC. 3. Currículum Vítae detallado y de acuerdo al formato que estará disponible en el portal www.gob.mx/inaes, apartado de Servicio Profesional de Carrera 2025. 4. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa (sólo se aceptará, Título registrado en la Secretaría de Educación Pública y/o Cédula Profesional, para los casos en los que el perfil del puesto establezca en los requisitos de escolaridad, el nivel de pasantes, documento oficial que así lo acredite). **Cabe mencionar que este Instituto sólo recibirá el documento que compruebe fehacientemente la escolaridad solicitada por el perfil del puesto. El Comité Técnico de Selección determinará si acepta los documentos que acrediten que el Título o Cédula Profesional están en trámite, así como el plazo por el cual se aceptarán.** En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. 4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte). 5. Documentos soporte (Nombramientos, Contratos, Constancias Laborales, Recibos de Nómina, Hoja Unica de Servicios, Etc.) que avalen la experiencia y el mérito que usted registró en su formato de currículum. (Documentos en Original y Copia). **6. Cartilla militar con liberación (en el caso de hombres hasta los 40 años).** 7. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado (a) para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto, de que la documentación presentada es auténtica y de contar con sus dos evaluaciones del desempeño en caso de ser persona Servidora Pública Titular de Carrera. 8. Escrito bajo protesta de decir verdad de si/no haber sido beneficiado (a) por algún programa de retiro voluntario en el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. 9. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 10. El Instituto Nacional de la Economía Social (INAES), se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por el aspirante para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para el Instituto Nacional de la Economía Social (INAES), que se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. 11. Escrito bajo protesta de decir verdad de no encontrarse en alguno de los supuestos a que hace referencia el artículo 38, fracción VII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos “Por tener sentencia firme por la comisión intencional de delitos contra la vida y la integridad corporal; contra la libertad y seguridad sexuales, el normal desarrollo psicosexual; por violencia familiar equiparada o doméstica, violación a la intimidad sexual; por violencia política contra las mujeres en razón de género, en cualquiera de sus modalidades y tipos. Por no ser declarado persona deudora alimentaria morosa.

	Entrevista. Las personas que integran el Comité Técnico de Selección determinaron entrevistar a las personas candidatas con base en la "**Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con las personas que integran el Comité Técnico de Selección"** establecido para cada vacante en la presente convocatoria, y de conformidad al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx y en el supuesto de que el número de personas candidatas que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II, y III, del artículo 34 del reglamento, fuera menor al máximo establecido se deberá entrevistar a todos. Si el número de personas candidatas fuera mayor se continuará entrevistando como mínimo de tres en caso de no contar al menos con un finalista de entre las candidatas y los candidatos ya entrevistados, conforme a lo previsto en el artículo 36 del reglamento. **Aplicación de la Entrevista:** La evaluación de las personas candidatas, se realizará de conformidad con los siguientes criterios: • Contexto, situación o tarea (favorable o adversa). • Estrategia o acción (simple o compleja). • Resultado (sin impacto o con impacto). • Participación (protagónica o como miembro de equipo). El reporte de la evaluación de la persona candidata en la entrevista se realizará utilizando el formato establecido para tales efectos, con el que cada miembro de las personas que integran el Comité Técnico de Selección calificará a través de la exposición de un caso práctico y preguntas abiertas a cada persona candidata. **Determinación:** Serán consideradas finalistas, las personas candidatas que acrediten el Puntaje Mínimo de Calificación establecido en el Sistema de Puntuación General, el cual será de 75 puntos en todos los casos. En esta etapa las personas que integran el Comité Técnico de Selección resuelven el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando: **a) Ganador(a) del concurso**, al o la finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al o la de mayor Calificación Definitiva, y **b)** La persona finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a este Instituto, la persona ganadora señalada en el inciso anterior: **i.** Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto. **ii.** No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada. En el caso de que se presente como resultado de la puntuación obtenida en las etapas II, III y IV del concurso, un empate entre finalistas, las personas que integran el Comité Técnico de Selección determinarán con base en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y el Artículo 289 del Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones Generales en materia de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal. **c) Desierto el concurso.** Las personas que integran el Comité Técnico de Selección podrán, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato o candidata se presente al concurso; II. Porque ninguno de las y los candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de aptitud para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.

<table>
<tr><td rowspan="8">X. Calendario del concurso</td><td>Actividad</td><td>Fecha o plazo</td></tr>
<tr><td>Publicación de la Convocatoria</td><td>10 de diciembre de 2025.</td></tr>
<tr><td>Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 10 al 23 de diciembre de 2025.</td></tr>
<tr><td>Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 10 al 23 de diciembre de 2025.</td></tr>
<tr><td>Solicitud de peticiones de reactivación*</td><td>24 de diciembre de 2025.</td></tr>
<tr><td>Evaluaciones de conocimientos y habilidades</td><td>A partir del 5 de enero de 2026, de acuerdo al mensaje enviado a las cuentas personales por medio de la herramienta www.trabajaen.gob.mx por parte del Instituto Nacional de la Economía Social, (INAES).</td></tr>
<tr><td>Cotejo documental y Entrevistas* (El cotejo Documental es previo a la entrevista) *</td><td>A partir del 12 de enero de 2026 y de acuerdo al mensaje enviado a las cuentas personales por medio de la herramienta www.trabajaen.gob.mx por parte del Instituto Nacional de la Economía Social, (INAES).</td></tr>
<tr><td>Determinación del candidato(a) ganador*</td><td>A partir del 12 de enero de 2026 y de acuerdo al mensaje enviado a las cuentas personales por medio de la herramienta www.trabajaen.gob.mx por parte del Instituto Nacional de la Economía Social, (INAES).</td></tr>
<tr><td colspan="2">*Nota: Las fechas publicadas en esta Convocatoria son tentativas, por lo que están sujetas a cambio, sin previo aviso y con base en el procedimiento de evaluación de capacidades y el número de aspirantes que participen en éstas, así como imprevistos no imputables al INAES, como pueden ser, falta de electricidad en el inmueble, toma de instalaciones, siniestros de ámbito natural, etc. Asimismo, se hace del conocimiento de los candidatos inscritos a la presente convocatoria, que las fechas se pueden modificar dependiendo del número de aspirantes inscritos que derivará de la programación en la aplicación de evaluaciones Gerenciales y/o Técnicas ya sean en medios electrónicos y/o impresos, de conformidad con lo establecido dentro de las personas que integran los Comités Técnicos de Selección</td></tr>
<tr><td>XI. Presentación de evaluaciones</td><td colspan="2">El Instituto Nacional de la Economía Social (INAES) comunicará mediante www.trabajen.gob.mx la fecha, hora, lugar, las herramientas, documentos, así como las medidas de prevención sanitaria con las y los aspirantes deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen.
Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.</td></tr>
<tr><td>XII. Reglas de valoración</td><td colspan="2">La acreditación de la etapa de revisión curricular, así como la de los exámenes de habilidades y conocimientos serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate, ajustándose a las siguientes reglas de valoración:
Cantidad de exámenes de conocimientos (técnicos): 1 (uno)
Cantidad de exámenes de conocimientos (generales de la APF): 1 (uno)
Cantidad de evaluaciones de habilidades (gerenciales): 2 (dos)
Calificación mínima aprobatoria de exámenes de conocimientos (técnicos):
1. Subdirección de Seguimiento de Entidades Financieras, Fondos de Inversión y Reinversión. (85)
2. Departamento de Operación. (75)
3. Departamento de Planeación y Análisis. (80)
4. Departamento Regional Norte VER. (85)
5. Departamento de Proyectos de Comercialización SIN. (85)
6. Departamento Regional Atlacomulco MEX. (85)
7. Departamento de Control y Seguimiento Administrativo OAX. (85)</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td></td><td>8. Técnico Regional C MEX. (80)
9. Técnico Regional A GUA. (80)
10. Asistente Legal. (80)
11. Técnico Regional A OAX. (80)
12. Técnico Regional B OAX. (80)
13. Técnico Regional C PUE. (80)
14. Técnico Regional C CHP. (80)
La subetapa de Evaluación de Habilidades Gerenciales sólo será motivo de descarte cuando el aspirante NO se presente en el lugar y hora señalados en el mensaje para presentar dichas Habilidades Gerenciales. Las herramientas que esta Dependencia aplicará para las evaluaciones de habilidades serán a través del Módulo Generador de exámenes de la SABG, mismas que se encuentran aprobadas por el Comité Técnico de Selección y Profesionalización del Instituto Nacional de la Economía Social en la Secretaría de Bienestar.
Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar todas las evaluaciones de Conocimientos Técnicos precedentes.</td></tr>
<tr><td>XIII. Sistema de puntuación</td><td>Los resultados obtenidos en los diversos exámenes de conocimientos (técnicos y generales de la APF), habilidades (gerenciales), evaluación de la experiencia y el mérito, así como la fase de entrevista, serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el puntaje mínimo de aptitud de conformidad con el siguiente Sistema de Puntuación General:
<table>
<tr><th colspan="4">TABLA DEL SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL</th></tr>
<tr><th>Etapa</th><th>Subetapa</th><th>Puntos</th><th>Resultado por etapa</th></tr>
<tr><td rowspan="2">II.- Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades</td><td>Exámenes de Conocimientos Técnicos (12.5)
Examen de Conocimientos Generales de la APF (12.5)</td><td>25</td><td rowspan="2">25+15= 40</td></tr>
<tr><td>Evaluaciones de Habilidades</td><td>15</td></tr>
<tr><td rowspan="2">III.- Evaluación de la experiencia y valoración del mérito</td><td>Evaluación de Experiencia</td><td>20</td><td rowspan="2">20+10= 30</td></tr>
<tr><td>Valoración del Mérito</td><td>10</td></tr>
<tr><td rowspan="2">IV.- Entrevistas</td><td>Caso práctico</td><td>20</td><td rowspan="2">20+10= 30</td></tr>
<tr><td>Preguntas abiertas</td><td>10</td></tr>
<tr><td colspan="3">Fórmula
(calificación mínima de aptitud)</td><td>II+III+IV = 100</td></tr>
</table>
El puntaje mínimo de aptitud aprobado por las personas que integran el Comité Técnico de Profesionalización para todos los niveles será: setenta y cinco (75)
Nota: para etapa III.- evaluación de la experiencia y valoración del mérito, la calificación estará determinada en función a la calificación que se otorgue en el formato de experiencia y mérito.</td></tr>
<tr><td>XIV. Publicación de resultados</td><td>Los resultados de las diferentes etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx</td></tr>
<tr><td>XV. Determinación y reserva</td><td>Los aspirantes que aprueben la entrevista con las personas que integran el Comité Técnico de Selección y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en el Instituto Nacional de la Economía Social (INAES), durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.
Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que hagan las personas que integran el Comité Técnico de Profesionalización del Instituto Nacional de la Economía Social (INAES), a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique.</td></tr>
</table>

XVI. Declaración de concurso desierto	Las personas que integran el Comité Técnico de Selección podrán, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ninguna persona candidata se presente al concurso; II. Porque ninguna de las personas candidatas obtenga el puntaje mínimo de aptitud para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
XVII. Reactivación de folios	Con respecto a la reactivación de folios, una vez que se haya cerrado el proceso de inscripción al puesto, el aspirante tendrá 1 día hábil a partir de la fecha de ese cierre para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, en el correo seleccion_spc@inaes.gob.mx dicho escrito deberá incluir, considerando que proceden las reactivaciones sólo cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información así como por omisiones del operador de Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes de las personas que integran el Comité Técnico de Selección, las reactivaciones por rechazo curricular se aprueban bajo los mismos términos, presentando en ambos casos la siguiente información: • Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe el folio y el motivo de rechazo. • Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio. • Original y copia de los documentos que comprueben fehacientemente el cumplimiento del perfil del puesto correspondiente, con respecto de su experiencia laboral y escolaridad, sólo se aceptarán los documentos citados en el numeral IX Desarrollo del concurso (Cotejo Documental) de la presente convocatoria. • Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. La reactivación de folios no será procedente cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante, como lo son: • La renuncia o cancelación a concursos sea por parte del aspirante. • La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades. • La duplicidad de registro y la baja en sistema imputables al aspirante. Una vez pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.
XVIII. Disposiciones generales	1.- En el portal de www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. **El portal** www.trabajaen.gob.mx **deberá ser contemplado como el Sistema Informático,** (administrado por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno) **diseñado como ventanilla única para la administración y control de la información y datos de los procesos de reclutamiento y selección**, incluido así mismo, lo correspondiente a la recepción de solicitudes de registro para los concursos de ingreso al Sistema; mensajes y/o comunicaciones a los aspirantes, personas candidatas y/o finalistas, la difusión de cada etapa dentro del proceso, e integración de la reserva de aspirantes que por dependencia se llegue a generar, cabe mencionar que la información publicada es de carácter referencial y no suple de ninguna forma a la Convocatoria publicada en el Diario Oficial de la Federación. 2.- Los aspirantes al momento de aceptar el número de folio que se les asigna en el Sistema www.trabajaen.gob.mx, estarán aceptando las Bases de Participación de la presente Convocatoria sin distinción alguna, motivo por el cual estarán obligados a su lectura y acatamiento, de la misma manera se verán obligados a revisar el sistema de mensajes en el portal www.trabajaen.gob.mx, independientemente de la posibilidad de que los mensajes sean remitidos al correo personal registrado en la herramienta www.trabajaen.gob.mx 3.- Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 4.- Las bases, condiciones y requisitos establecidos en las convocatorias no podrán modificarse durante el desarrollo del concurso. **5.- Las evaluaciones se realizarán de forma presencial en la Ciudad de México y cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.**

	6.- Los concursantes podrán presentar inconformidad por escrito y dentro de los 10 días hábiles posteriores a la fecha en que se presentó el presunto acto que motivo la inconformidad o del día en que concluyó en plazo en que se estime debió realizarse un acto dentro del proceso de selección previsto en la Ley, en el Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal o bien en los demás ordenamientos administrativos aplicables, ante el Area de Denuncias e Investigaciones del Organo Interno de Control en la Secretaría de Bienestar, al correo electrónico organo.interno@bienestar.gob.mx o presentarse en Paseo de la Reforma Sur No. 116, piso 11, Col. Juárez, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06600, Ciudad de México. 7.- Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria, será resuelto por el Comité Técnico de Selección respectivo, conforme a las disposiciones aplicables. 8.- Los aspirantes deben presentar la documentación completa, cuando se les solicite (en cualquier etapa del proceso), a efecto de dar seguimiento a su participación en el concurso, y revisar los mensajes enviados a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx. 9.- La documentación debe ser entregada únicamente por el aspirante, por lo que no se aceptan cartas poder. 10.- Tal y como lo establece el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, las personas que integran el Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de las personas candidatas, establecerá el número de los aspirantes que pasan a la etapa de entrevista y elegirá de entre ellos, a los que considere aptos para el puesto de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas. Las personas candidatas así seleccionadas serán considerados finalistas. 11.- El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley, se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el Comité Técnico Selección, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar persona ganadora del mismo. 12.- Si la persona ganadora del concurso tiene carácter de persona servidora pública de carrera, para que pueda ser nombrado (a) en el puesto sujeto a concurso, necesitará presentar la documentación necesaria que acredite el haberse separado del puesto que ocupaba, ya que el mismo servidor no puede permanecer activo (a) en ambos puestos. 13.- Dentro del término de 10 días hábiles contados a partir del día siguiente en que se haga del conocimiento los resultados del concurso, las personas interesadas, estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito el recurso de revocación, ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de Anticorrupción y Buen Gobierno, en sus instalaciones citas en Av. de los insurgentes sur 1735, primer piso, ala sur, colonia Guadalupe Inn, Alcaldía Alvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México, en un horario de las 09:00 a las 18:00 horas en días hábiles; lo anterior, conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 97 y 98 de su Reglamento, o depositando dicho escrito en el servicio postal mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.
XIX. Resolución de dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las y los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico seleccion_spc@inaes.gob.mx o presentarse en Segunda Cerrada de Belisario Domínguez no. 40 Col. del Carmen, Ciudad de México, Coyoacán C.P. 04100 de lunes a viernes de 09:00 a 14:30 horas y de 15:30 a 18:00 horas.
XX. Del Domicilio.	El domicilio para llevar a cabo todo el proceso de selección de la presente convocatoria será en Segunda Cerrada de Belisario Domínguez No 40, Colonia Del Carmen, Coyoacán C.P. 04100, Ciudad de México **o en su caso el domicilio que se informe en los mensajes (Evaluaciones, Cotejo Documental y Entrevista) a través de www.trabajaen.gob.mx.**

Ciudad de México, a 10 de diciembre de 2025.
Las personas que integran el Comité Técnico de Selección
Sistema del Servicio Profesional de Carrera en el Instituto Nacional de la Economía Social (INAES)
Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio
Por acuerdo de las personas que integran los Comités Técnicos de Selección, el Secretario Técnico,
Ing. José Ubaldo Cruz Hernández
Firma Electrónica.

Secretaría de Economía

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de Economía, con fundamento en los artículos 21, 23, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y artículos 32 fracción II, 34, 35, 36, 36 BIS, 37, 38, 39 y 40 de su Reglamento, y artículos 239, 249, 250,251, 254, 255 y 263 del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal en vigor, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA JOVENES-2025

CONCURSO ANUAL DE PUESTOS DEL PRIMER NIVEL DE INGRESO AL SISTEMA

Dirigida a **Jóvenes** que desean integrarse al Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, interesados en participar en el concurso por las siguientes plazas vacantes:

<table>
<tr><td>Nombre de la Plaza</td><td colspan="3">Enlace de Capacitación (01-Jóvenes-25).</td></tr>
<tr><td>Código</td><td colspan="3">10-710-1-E1C008P-0000538-E-C-M</td></tr>
<tr><td>Número de vacantes</td><td>01</td><td>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</td><td>$16,059.00 M.N.</td></tr>
<tr><td>Adscripción</td><td colspan="3">Dirección General de Recursos Humanos.</td></tr>
<tr><td>Sede (radicación)</td><td colspan="3">Blvd. Adolfo López Mateos 3025, Col. San Jerónimo Aculco, Demarcación Territorial La Magdalena Contreras, C.P. 10400, Ciudad de México.</td></tr>
<tr><td>Objetivos y Funciones Principales</td><td colspan="3">Objetivo General: Que el apoyo que se presta en las acciones de capacitación a los servidores públicos de la Secretaría de Economía les permita contar con los conocimientos, habilidades, destrezas y aptitudes necesarias para el desarrollo de sus funciones.
• Función 1: Participar en el diseño e implementación del instrumento de la detección de necesidades de capacitación para el personal de la dependencia, así como en el análisis de sus resultados.
• Función 2: Participar en la elaboración e implementación del programa anual de capacitación para el personal de la Secretaría.
• Función 3: Apoyar en la integración de la documentación requerida para realizar los trámites de pago relativos a los cursos que forman parte del programa anual de capacitación.
• Función 4: Apoyar en la logística y ejecución del programa anual de capacitación de los servidores públicos de la Secretaría.
• Función 5: Resguardar y dar seguimiento a la elaboración de los expedientes que conforman las acciones de capacitación impartidas a los servidores públicos de la Secretaría.
• Función 6: Apoyar en la revisión de la información concerniente a la evaluación y entrega de constancias de las acciones de capacitación del personal de la Secretaría.
• Función 7: Difundir el programa de cursos de capacitación a las diferentes unidades administrativas de la dependencia.
• Función 8: Brindar asesoría al personal de la dependencia para que pueda realizar cursos de capacitación en línea organizados por diferentes instituciones.</td></tr>
<tr><td rowspan="6">Perfil y Requisitos</td><td>Académicos</td><td colspan="2">Licenciatura o Profesional Terminado o Pasante en:
Area General: Ciencias Sociales y Administrativas.
Carreras Genéricas: Psicología, Ciencias Políticas y Administración Pública y/o Administración.
Area General: Educación y Humanidades.
Carreras Genéricas: Educación.</td></tr>
<tr><td>Laborales:</td><td colspan="2">1 año de experiencia en:
Area General: Psicología.
Area de Experiencia Requerida: Psicología Industrial, Psicopedagogía y/o Asesoramiento y Orientación.
Area General: Ciencia Política.
Area de Experiencia Requerida: Administración Pública.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Evaluación de Habilidades</td><td>Habilidad 1. Trabajo en Equipo.</td><td>Ponderación: 50</td></tr>
<tr><td>Habilidad 2. Orientación a Resultados.</td><td>Ponderación: 50</td></tr>
<tr><td>Idioma:</td><td colspan="2">No aplica.</td></tr>
<tr><td>Otros:</td><td colspan="2">No aplica.</td></tr>
</table>

	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80	
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en la bases de la convocatoria).

Nombre de la Plaza	Enlace de Archivo (02-Jóvenes-25).		
Código	10-710-1-E1C008P-0000816-E-C-M		
Número de vacantes	01	**Percepción ordinaria (Mensual Bruto)**	$16,059.00 M.N.
Adscripción	Dirección General de Recursos Humanos.		
Sede (radicación)	Blvd. Adolfo López Mateos 3025, Col. San Jerónimo Aculco, Demarcación Territorial La Magdalena Contreras, C.P. 10400, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	**Objetivo General:** Dar cumplimiento a las disposiciones establecidas en materia de archivos, para la integración, conservación y custodia del archivo de expedientes, a fin de contribuir a la actualización de expedientes de personal de la Secretaría de Economía. • **Función 1:** Clasificar y ordenar la documentación recibida, para digitalizarla y archivarla de manera ordenada en los expedientes de personal que les corresponda. • **Función 2:** Recibir las solicitudes de actualización de movimientos en el sistema respectivo, para contar con los datos completos que se llenan en las hojas únicas de servicio y realizar la sumatoria del tiempo laborado acumulado para los quinquenios correspondientes. • **Función 3:** Identificar los movimientos de las plazas que faltan por registrar en las bases de datos respectivas, para estar disponibles cuando se consulten y coadyuvar en la atención que se dan a los diversos requerimientos de información de áreas internas y externas autorizadas. • **Función 4:** Registrar los expedientes de personal para su transferencia al archivo de concentración de la Secretaría y verificar que contenga la tarjeta kardex, en su caso.		
Perfil y Requisitos	Académicos	Licenciatura o Profesional Terminado o Pasante en: **Area General:** Ciencias Sociales y Administrativas. **Carreras Genéricas**: Administración, Biblioteconomía, Ciencias Políticas y Administración Pública, Administración Pública, y/o Archivonomía	
	Laborales:	Menor a un año en: **Area General:** Ciencias Económicas. **Area de Experiencia Requerida**: Organización y Dirección de Empresas, Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo y/o Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos. **Area General:** Ciencia Política. **Area de Experiencia Requerida**: Administración Pública. **Area General:** Ciencias Sociales. **Area de Experiencia Requerida**: Archivonomía y Control Documental.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Visión Estratégica.	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		

	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en la bases de la convocatoria).

Nombre de la Plaza	Enlace de Convocatorias del SPC (03-Jóvenes-25).		
Código	10-710-1-E1C008P-0000853-E-C-M		
Número de vacantes	01	**Percepción ordinaria (Mensual Bruto)**	$16,059.00 M.N.
Adscripción	Dirección General de Recursos Humanos.		
Sede (radicación)	Blvd. Adolfo López Mateos 3025, Col. San Jerónimo Aculco, Demarcación Territorial La Magdalena Contreras, C.P. 10400, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	**Objetivo General:** Apoyar y dar seguimiento al procedimiento de selección e ingreso de los y las aspirantes interesados en ocupar puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera, así como de plazas de carácter eventual del sector central, a fin de cubrir las necesidades de recurso humano de las diferentes áreas adscritas a la Secretaría de Economía. • **Función 1:** Identificar las plazas del Servicio Profesional de Carrera susceptibles a concurso, con base en los plazos estipulados por normatividad, a fin de que la Secretaría de Economía cuente con el recurso humano requerido para el desempeño de sus funciones. • **Función 2:** Elaborar los proyectos de convocatorias de las plazas del Servicio Profesional de Carrera que serán concursadas, así como la documentación soporte que las integra para su debida aprobación. • **Función 3:** Revisar los proyectos finales de convocatorias, así como los temarios de cada una de las plazas a concurso, para su publicación en el Diario Oficial de la Federación (DOF) de conformidad con la normatividad aplicable. • **Función 4:** Realizar la carga de plazas que serán concursadas en el sistema informático Meta 4 conforme a la convocatoria aplicable, a fin de cargar los temarios correspondientes a fin de que el proceso se realice en apego al marco normativo. • **Función 5:** Elaborar y programar las invitaciones para los integrantes del Comité Técnico de Selección, para llevar a cabo la aprobación de la convocatoria. • **Función 6:** Otorgar el puntual seguimiento en el proceso de reactivación cuyo folio de participante haya sido rechazado en la página de TrabajaEn a fin dar certeza jurídica al proceso de selección. • **Función 7:** Notificar vía el sistema de "RHNET" a los candidatos registrados en la convocatoria, sobre las fechas en que se realizarán las diferentes evaluaciones del proceso de selección a fin de dar cumplimiento con los plazos estipulados en la normatividad aplicable. • **Función 8:** Apoyar en la revisión de expedientes de ingreso del personal eventual del sector central de la Secretaría, verificando que cumplan con los requisitos establecidos en la normatividad aplicable		
Perfil y Requisitos	Académicos	Licenciatura o Profesional Terminado o Pasante en: **Area General:** Ciencias Sociales y Administrativas. **Carreras Genéricas**: Economía, Administración, Psicología, Derecho, Ciencias Políticas y Administración Pública y/o Sociología. **Area General:** Educación y Humanidades. **Carreras Genéricas:** Psicología.	

	Laborales:	Menor a un año en: **Area General:** Ciencias Económicas. **Area de Experiencia Requerida**: Organización y Dirección de Empresas, Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo y/o Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos. **Area General:** Ciencia Política. **Area de Experiencia Requerida**: Administración Pública. **Area General:** Psicología. **Area de Experiencia Requerida**: Psicología General.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en la bases de la convocatoria).	

Bases

Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso. Y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPC)**,** su Reglamento y las Disposiciones Generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 10 de abril de 2003, última reforma 9 de enero de 2006; el 6 de septiembre de 2007, última reforma el 4 de enero de 2024; y el 22 de febrero de 2024, respectivamente; y demás aplicables; dichos ordenamientos legales pueden ser consultados en la siguiente liga electrónica: http://www.trabajaen.gob.mx/menuini/js_paginad.jsp Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones vigentes.
Requisitos de participación	**Podrán participar aquellas personas, preferentemente entre los 18 a 30 años cumplidos al momento de su inscripción en el concurso respectivo,** cubriendo los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Conforme a lo dispuesto en el Art. 21 de la LSPC, se deberán acreditar los siguientes requisitos legales: ser ciudadana o ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público ni encontrarse con algún otro impedimento legal. **Se solicita a las y los participantes que antes de realizar su inscripción al concurso, verifiquen las carreras genéricas y específicas, así como el área general y de experiencia, requeridas en el perfil del puesto publicado en www.trabajaen.gob.mx, en el apartado de Documentos e Información Relevante.**

Registro de aspirantes	De acuerdo con el Artículo 246 de las Disposiciones, la entrega de solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de las y los aspirantes al mismo, se realizarán a través de la herramienta de www.trabajaen.gob.mx, a partir del **10 de diciembre de 2025**, misma que al aceptar las condiciones del concurso les asignará un folio de participación, formalizando su inscripción a éste, e identificándolos durante el desarrollo del proceso hasta la etapa de entrevista con el Comité de Selección, asegurando así el anonimato de la o el aspirante.
Para las Etapas de Evaluación de Conocimientos y Habilidades	Los temarios referentes al examen de conocimientos estarán publicados en el portal de la Dependencia. https://www.gob.mx/se/acciones-y-programas/informacion-general-trabaja-en-la-secretaria-de-economia?state=published y en www.trabajaen.gob.mx El temario para estudiar lo referente al examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal se encuentra en la siguiente liga: https://upsp.buengobierno.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/ La guía referente a la evaluación de habilidades se encontrará a su disposición en la página electrónica https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/58774/guia_evaluacion_habilidades_2013_0207.pdf
Etapa de Revisión Documental*	Los documentos que a continuación se detallan, deberán presentarlos en **original y copia para su cotejo**; para acreditar la etapa de Revisión Documental, en caso de no contar con el original se aceptarán copias certificadas: a) Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso; es la primer hoja que aparece cuando ingresan a su cuenta personal (4 copias). b) Cuatro impresiones del currículum registrado en la herramienta de TrabajaEn, con el que se inscribieron al concurso en el que participan. c) Acta de nacimiento y/o formato FM3 para naturalizados y/o tarjeta de residencia vigente. d) Identificación Oficial Vigente con fotografía y firma (se aceptará INE, Pasaporte o Cédula Profesional). e) Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa: • En las plazas donde se requiere un nivel de Licenciatura Titulado en el perfil del puesto, sólo se aceptarán: Título debidamente registrado ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública o Cédula Profesional, o en su caso Autorización Provisional para Ejercer la Profesión por Título en Trámite, emitida por la Dirección General de Profesiones (SEP). • De conformidad con lo establecido en el Artículo 229 de las Disposiciones, para cubrir la escolaridad de nivel de Licenciatura con grado de avance “Titulado” serán válidos los Títulos o grados de Maestrías o Doctorados en las áreas de estudio y carreras estipuladas en el perfil del puesto, de acuerdo con la Normatividad aplicable. La acreditación del grado se realizará a través de la Cédula o Título registrado en la Secretaría de Educación Pública. • De conformidad con lo establecido por el Comité Técnico de Profesionalización (CTP) 01/ORD-DGRH/2025 de fecha 31 de enero de 2025, se informa que autorizó al Comité Técnico de Selección (CTS), que los aspirantes que participan en los concursos de plazas de Enlace a Dirección General, cuya convocatoria solicite como requisito de escolaridad contar con título profesional o grado académico, puedan presentar el documento que les haya emitido la institución académica o la Secretaría de Educación Pública, donde se especifique que el título o la cédula profesional se encuentran en trámite así como la fecha de entrega de los mismos; otorgando un plazo máximo de seis meses, contados a partir de la fecha en que se llevó a cabo la recepción documental, para la entrega de la copia simple del título y/o cédula profesional en la Dirección de Ingreso y Concursos del SPC, para su incorporación al expediente respectivo, de conformidad con lo dispuesto en al artículo 229 de las Disposiciones.

	Finalmente, se informa que una vez recibida la documentación requerida para acreditar la escolaridad, se hará entrega del nombramiento, correspondiente designando a la persona candidata como ganadora del concurso. En caso contrario, al concluir el plazo de seis meses se procederá a realizar su baja por la falta de presentación del documento. Asimismo, se precisa que no serán considerados los documentos que avalen el inicio del trámite de titulación**.** • En el caso de que en el perfil del puesto se requiera nivel de Pasante de Licenciatura y/o Terminado, deberá presentar un documento oficial que acredite tener el 100% de los créditos, o en su defecto, la Autorización Provisional para ejercer la Profesión, emitida por la Secretaría de Educación Pública; y no será válido el historial académico que se imprime de las páginas electrónicas de las escuelas. Se anexa la siguiente liga de consulta: https://www.gob.mx/trámites/ficha/solicitud-de-autorizacion-provisional-para-ejercer-como-pasante/SEP1239 • Para el caso de los puestos de Enlace o Jefaturas de Departamento cuyo perfil de puesto indique nivel de bachillerato, se considera como cubierto el perfil, si el aspirante demuestra mediante documento oficial que cuenta con un nivel superior al requerido en el perfil, sin necesidad de requerir copia del Certificado de Bachillerato. • Para el caso de los puestos de Enlace o Jefaturas de Departamento cuyo perfil de puesto requiera Carrera Técnica o Técnico Superior Universitario, se considera como cubierto el perfil, si el aspirante cuenta con el Título debidamente registrado ante la Secretaría de Educación Pública o Cédula Profesional, del nivel de Licenciatura de las mismas carreras específicas que solicita el perfil. • En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. f) Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado o sentenciada por delito doloso, no estar inhabilitado o inhabilitada para el Servicio Público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y que la documentación presentada es auténtica; de no haber sido beneficiada o beneficiado por algún Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal. En su caso, deberán presentar en original y copia del contrato de finiquito o documento que acredite su estatus. El ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. Así mismo, con fundamento en el Artículo 38 fracción VII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, manifestar si/no Tengo sentencia firme por la comisión intencional de delitos contra la vida y la integridad corporal; contra la libertad y seguridad sexuales, el normal desarrollo psicosexual; por violencia familiar equiparada o doméstica, violación a la intimidad sexual; por violencia política contra las mujeres en razón de género, en cualquiera de sus modalidades y tipos. Y por ser declarado persona deudora alimentaria morosa. Las personas aspirantes deberán descargar el formato para el escrito bajo protesta de decir verdad: https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/990949/CARTA_DE_PROTESTO_DECIR_VERDAD-2025.pdf Para su llenado y entrega durante la etapa de Revisión Documental. (Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito). Las inconsistencias o datos no verídicos presentados por las personas aspirantes en el escrito señalado en el párrafo anterior se harán del conocimiento del Comité Técnico de Selección de la plaza, a efecto de que se evalúe y se determinen los efectos administrativos y/o legales que correspondan.

	g) Documento que avale el nivel de dominio del idioma requerido en el perfil del puesto: • Cuando se requiera un nivel básico, se aceptarán como constancias los certificados de materias y/o constancias o documentos expedidos por alguna institución. • Cuando el perfil de puesto requiera una constancia de nivel básico y el aspirante cuente con una constancia que avale el nivel intermedio y/o avanzado, se dará por entendido que cubre el nivel básico, por lo que ya no se le requerirá documento para acreditar este nivel. • Para los niveles de dominio intermedio y/o avanzado, se aceptarán certificaciones o documentos expedidos por alguna institución de idiomas o lenguas extranjeras, que acredite el nivel de dominio del idioma, constancias como el TOEFL, TEFL, IELTS. Asimismo, podrán acreditarlos con documentos correspondientes a estudios realizados en el extranjero en el idioma requerido, siempre y cuando se encuentren validados por la Secretaría de Educación Pública, esto siempre que correspondan a un nivel de estudio medio superior o superior. • Para los niveles de dominio intermedio y/o avanzado, en caso de contar con certificaciones o constancias electrónicas, éstas se aceptarán para acreditar el nivel de dominio del idioma, las cuáles deben presentar firma o sello electrónico como reconocimiento de validez oficial. h) Constancias que acrediten las áreas y años de experiencia laboral requeridas en el perfil del puesto y que manifestaron en el currículum registrado en TrabajaEn, para lo cual podrá presentar alguna o varias de las siguientes: hoja de servicio, contratos, talones de pago (uno de cada mes hasta completar el tiempo a comprobar) mismos que deberán ser presentados en original y copia o con sello digital, registro de cotizaciones del Sistema Nacional de Afiliación y Vigencia de Derechos (SINAVID) con liga https://oficinavirtual.issste.gob.mx/Registro, constancia de semanas cotizadas en el IMSS con liga http://www.imss.gob.mx/derechoH/semanas-cotizadas, finiquitos (siempre y cuando presenten fecha de inicio y término de la relación laboral). También pueden presentar constancias de Retención de Impuestos proporcionadas por las Dependencias. Las hojas de servicios y finiquitos, así como **cualquier constancia laboral deberán ser presentadas en hoja membretada, sellada y firmada. No se aceptan como constancias las cartas de recomendación ni depósitos en cuentas bancarias ni nombramientos**. Se aceptará como constancia de áreas y años de experiencia laboral, la correspondiente **a Servicio Social, Prácticas Profesionales y/o Programa de Becarios**. Para lo cual, deberán presentar documento oficial expedido por la **Institución Educativa con la respectiva liberación del Servicio Social y/o Prácticas Profesionales, de conformidad con el Artículo 245 de las Disposiciones.** Cabe señalar que se aceptará la constancia emitida del **Programa Jóvenes Construyendo el Futuro** para acreditar años de experiencia laboral (misma que deberá ser congruente con las áreas de experiencia solicitadas en el perfil correspondiente). **En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados las y los aspirantes serán descartados inmediatamente del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes.** Bajo ningún motivo, se solicitará a las y los participantes certificados médicos de embarazo, VIH o algún otro documento homólogo en el proceso de selección. No se aceptarán bajo ningún motivo los documentos requeridos en la etapa de revisión documental con la leyenda “Documento sin validez oficial”. Los documentos que presenten las y los aspirantes para esta etapa se quedarán conformando el expediente del concurso aun y cuando hayan sido descartados al no cumplir con algún documento señalado en estas bases.

	Asimismo, y de conformidad con el Artículo 274 de las Disposiciones, la DGRH para constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada en TrabajaEn y aquella para acreditar la presente etapa, realizará consultas y cruce de información a los registros públicos o acudirá directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará al candidato y se ejercerán las acciones legales procedentes. Por lo que, el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido quedará sin efecto, sin responsabilidad para la Secretaría, la cual se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes. Por otro lado, para concluir con el proceso de contratación a las y los aspirantes que resulten ganadores o ganadoras del concurso, deben presentar en original y copia de: a) Clave Unica de Registro de Población (CURP), emitida por la Secretaría de Gobernación. b) Constancia de Registro Federal de Contribuyentes (RFC), emitida por el Servicio de Administración Tributaria actualizado y vigente. c) Comprobante de domicilio con antigüedad menor a 3 meses (luz, agua, teléfono local y/o predial). d) Estado de Cuenta con Clabe Interbancaria con antigüedad menor a 3 meses.
Etapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito*	Para la Etapa de Evaluación de la Experiencia, los elementos que se tomarán en cuenta para acumular puntos, serán los siguientes: 1. Orden en los puestos desempeñados; 2. Duración en los puestos desempeñados; 3. Experiencia en el sector público; 4. Experiencia en el sector privado; 5. Experiencia en el sector social; 6. Nivel de responsabilidad; 7. Nivel de remuneración; 8. Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante; 9. En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante; 10. En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. Para la Etapa de Valoración del Mérito, los elementos que se tomarán en cuenta para acumular puntos serán los siguientes: 1. Resultados de las evaluaciones del desempeño; 2. Resultados de las acciones de capacitación; 3. Resultados de procesos de certificación; 4. Logros; 5. Distinciones; 6. Reconocimientos o premios; 7. Actividad destacada en lo individual; 8. Otros estudios; 9. Habla de lengua indígena; 10. Auto descripción a un pueblo o a una comunidad indígena, afrodescendiente o afromexicana; 11. Perspectiva de juventudes, y 12. Persona con discapacidad. Para conocer a detalle los documentos que podrán ser tomados en cuenta para dichas evaluaciones, podrán consultar las Metodologías de Aplicación de los Exámenes de Conocimientos, Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito para el ingreso al Servicio Profesional de Carrera, vigente a partir del 15 de julio de 2024, en la página que se encuentra disponible en: www.trabajaen.gob.mx Asimismo, se les comunica que el día de su evaluación, deberán presentar en original los documentos que comprueben la acreditación de dichas etapas y estar cargados en su currículum de TrabajaEn que presenten para la etapa de revisión documental. De lo contrario no serán tomados en cuenta. ***Tener en cuenta que se debe contar con la disponibilidad total el día de las evaluaciones.**

<table>
<tr><td>Etapas y Fechas del concurso</td><td>De conformidad con lo establecido en la fracción III del Art. 21 de la LSPC; en el Art. 34 del Reglamento de la LSPC y el Capítulo III, Sección VIII de las disposiciones publicadas en el DOF el 22 de febrero de 2024 y el procedimiento de selección de los aspirantes, se comprenderán las siguientes etapas:
I. Revisión Curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito; IV. Entrevistas; y V. Determinación. Dichas etapas se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas:
<table>
<tr><th>Etapa</th><th>Fecha o plazo para puestos</th></tr>
<tr><td>Publicación de convocatoria.</td><td>10 de diciembre de 2025.</td></tr>
<tr><td>Registro de aspirantes.</td><td>Del 10 de diciembre de 2025 al 23 de diciembre de 2025.</td></tr>
<tr><td>Evaluación de Conocimientos.</td><td>A partir del 12 de enero de 2026.</td></tr>
<tr><td>Evaluación de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal.</td><td>A partir del 12 de enero de 2026.</td></tr>
<tr><td>Evaluación de Habilidades.</td><td>A partir del 12 de enero de 2026.</td></tr>
<tr><td>Revisión Documental, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.</td><td>A partir del 12 de enero de 2026.</td></tr>
<tr><td>Entrevista con el Comité Técnico de Selección.</td><td>A partir del 12 de enero de 2026.</td></tr>
</table>
*Las Fechas antes mencionadas estarán sujetas a cambios dependiendo de la agenda de los miembros del comité.
• En todas las etapas las personas candidatas deberán considerar las previsiones necesarias de tiempo e imprevistos para su traslado, ya que la tolerancia máxima respecto a la hora en la que se tenga programado el inicio de cada etapa será de quince minutos considerando la hora oficial para la Ciudad de México, misma que se encuentra ajustada en los equipos de cómputo del área de Ingreso. Transcurrido dicho término, no se permitirá el acceso quedando inmediatamente descartado del concurso; por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los candidatos que se presenten fuera de los horarios y fechas establecidas para tales efectos.
• Las entrevistas de los puestos radicados en la Ciudad de México y el Estado de México, podrán llevarse a cabo en cualquiera de las sedes de la Secretaría de Economía en la Ciudad de México.
• Las y los aspirantes deberán asistir puntualmente a sus evaluaciones o de lo contrario, no se les permitirá la aplicación de la evaluación correspondiente.
No se aplicarán evaluaciones fuera del día y hora indicadas en el mensaje enviado en el sistema de TrabajaEn.</td></tr>
<tr><td>Presentación de evaluaciones y publicación de resultados</td><td>La Secretaría de Economía comunicará, a través de la cuenta de TrabajaEn** la fecha, hora y lugar en que las y los aspirantes deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. El único medio oficial de comunicación con las y los aspirantes será a través de la cuenta de TrabajaEn. En dichas comunicaciones se especificará la duración aproximada de cada aplicación. Así como, el tiempo de registro para acceso a las instalaciones de la Dependencia y el tiempo de registro para el inicio del examen y la documentación que deberán traer al momento de las evaluaciones. No se aplicará la evaluación respectiva si el participante no presenta la documentación requerida por la Dependencia.
**La Secretaría no se hace responsable si dicho correo electrónico no llega a la cuenta de correo personal proporcionada por el aspirante, toda vez que no depende de esta el envío del mismo.
La aplicación de las evaluaciones de todas las plazas adscritas a la Secretaría de Economía en sus diferentes etapas: conocimientos, habilidades, revisión documental, evaluación del mérito y experiencia, se realizarán en las instalaciones ubicadas en Blvd. Adolfo López Mateos 3025, Piso 12, Col. San Jerónimo Aculco, demarcación territorial La Magdalena Contreras, C.P. 10400, Ciudad de México, en las oficinas de la Dirección de Ingreso y Concursos del SPC adscrita a la Dirección General de Recursos Humanos (inclusive registros desde el extranjero).
La acreditación de la Etapa de Revisión Curricular es indispensable para continuar en el proceso de selección.</td></tr>
</table>

	La calificación mínima aprobatoria del Examen de Conocimientos Técnicos será la que determine el Comité Técnico de Selección, misma que se señala en el perfil de cada puesto publicado en esta Convocatoria. El resultado de la evaluación se obtendrá del total de aciertos sobre el número de reactivos que conforman el examen. El valor ponderado de los exámenes de conocimientos generales de la Administración Pública Federal y conocimientos técnicos será de 50% cada uno para obtener un total de 100%. El resultado del examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal y del examen de conocimientos técnicos serán sumados con el objetivo de obtener los puntos de la Subetapa de Exámenes de conocimientos. Por lo que, si el resultado es igual o superior a 60, pasara a la etapa de habilidades. En caso de obtener un resultado entre CG (Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal) y CT (Examen de Conocimientos Técnicos) menor a 60 el sistema procederá al descarte. Cualquier duda o aclaración respecto al Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal deberá revisarse con la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, al teléfono 55-2000-3000. Las evaluaciones de habilidades aplicadas con la herramienta de la Secretaría de Economía tendrán vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación. Por lo que, podrán ser considerados para otros concursos convocados por esta Dependencia únicamente en el término señalado. Estas evaluaciones tendrán un valor referencial y no serán motivo de descarte. En cumplimiento a lo establecido en el Artículo 239 de las Disposiciones para la Operación del Subsistema de Ingreso, durante la subetapa de evaluación de la experiencia se otorgará a las y los aspirantes registrados en los concursos con un rango de enlace un puntaje único que equivaldrá a 100 puntos. En resumen, para continuar con el proceso de selección las y los aspirantes deberán: • Aprobar el Examen de Conocimientos Técnicos, la cual es una etapa de descarte. • Aprobar el Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal, los resultados de ambos exámenes serán sumados y la calificación deberá ser igual o superior a 60 para aprobar la primera etapa, al no obtener la calificación mínima aprobatoria, el sistema procederá al descarte. • Si aprueban las etapas antes mencionadas se procede a realizar la etapa de habilidades. • Posteriormente, se realiza la Revisión Documental, la cual es una etapa de descarte al no presentar algún documento solicitado en las bases de la convocatoria. • Si aprueban dicha etapa se procede a aplicar las etapas de evaluación de la experiencia y valoración del mérito que no son etapas de descarte. El puntaje obtenido en las etapas de Evaluación de Conocimientos, Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal, de Habilidades, de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito de las y los candidatos, serán considerados para elaborar en orden de prelación la lista de candidatos que participarán en la etapa de Entrevista. Sólo en el caso de las Evaluaciones de Habilidades y de acuerdo a lo dispuesto en el Artículo 238 fracción III de las Disposiciones, se otorgará un total de 100 puntos que se reflejarán en el orden de prelación para todos los niveles de acuerdo al sistema de puntación general aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización. La calificación obtenida en cada habilidad servirá como referencia para la selección de los candidatos por parte de los Comité Técnicos de Selección. Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en los medios de comunicación: www.trabajaen.gob.mx y www.gob.mx/se/, identificándose con el número de folio asignado para cada candidato. El número de aspirantes a entrevistar será determinado siguiendo el orden de prelación de las y los candidatos y se elegirá a los que se consideren aptos para el puesto, de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas.

	Las y los candidatos así seleccionados serán considerados finalistas. En caso de que ninguno de los candidatos entrevistados resulte finalista, el Comité Técnico de Selección, continuará entrevistando en el orden de prelación que les corresponda a los demás candidatos que hubieren aprobado, según lo señalado en la conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección hasta llegar a un máximo de diez aspirantes. Sólo serán consideradas y/o considerados como finalistas, las y los candidatos que hayan obtenido el Puntaje Mínimo de Aptitud, que equivale a un total de 70 puntos, en una escala de 0 a 100 puntos. Mismos que pasarán a la Etapa de Determinación.
Sistema de Puntuación	En la Etapa de Determinación el Comité Técnico de Selección, de conformidad con lo establecido en el Artículo 239 y 240 de las Disposiciones, resolverá el proceso de selección de acuerdo al siguiente Sistema de Puntuación: Sistema de Puntuación a aplicar en los concursos de esta Convocatoria. Director General a Enlace: Examen de Conocimientos 15 Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal 15 Evaluación de Habilidades 15 Evaluación de la Experiencia 15 Valoración del Mérito 10 Entrevista 30 **Total** 100 Es importante mencionar que: • El examen de conocimientos técnicos es motivo de descarte de acuerdo a la calificación mínima aprobatoria autorizada por el Comité Técnico de Selección. • El valor ponderado de los exámenes de conocimientos generales de la Administración Pública Federal y conocimientos técnicos será del 50% cada uno para obtener un total de 100%. • El resultado del examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal y el examen de Conocimientos Técnicos serán sumados con el objetivo de obtener los puntos de la Subetapa de Exámenes de Conocimientos. El puntaje debe ser igual o superior a 60. En el caso contrario, el sistema procederá al descarte.
Entrevista con el Comité Técnico de Selección*	En los casos necesarios será posible realizar la entrevista de manera remota por medio de la plataforma de videoconferencia facilitada por la DGTI y a disposición del área de ingreso, para llevar a cabo estas sesiones del Comité Técnico de Selección: • La etapa de entrevista deberá desarrollarse de conformidad con los siguientes criterios de evaluación: contexto, estrategia, resultado y participación. Dichos criterios se calificarán con la misma ponderación, de manera que cada miembro asentará la calificación que corresponda de una escala de 0 a 100 puntos sin decimales a cada candidato y por cada uno de los criterios de evaluación. • Finalmente, el sistema de TrabajaEn calculará, con base en el promedio la calificación de cada candidato en la entrevista y el Sistema de Puntuación General, los puntos correspondientes a la etapa de entrevista. El Sistema de TrabajaEn calculara los puntos correspondientes a la etapa de entrevista para llevar a cabo el promedio de calificación en dicha etapa.
Reserva de Candidatos	Conforme a lo dispuesto en el Artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, las y los aspirantes que obtengan el Puntaje Mínimo de Aptitud y no resulten ganadores en el concurso serán considerados finalistas. Siendo el Puntaje Mínimo de Aptitud de setenta (70) puntos. Quedarán integrados durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo. Ello a reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la Secretaría de Economía

Resolución de dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que las y los aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se pone a su disposición el correo electrónico reclutamiento@economia.gob.mx y al teléfono 55-56-29-95-00 ext. 34012, 59056, 59057, 59058. Es importante mencionar que las dudas o comentarios respecto de las plazas en concurso se esclarecerán durante el periodo de registro de los aspirantes que marca el calendario de la convocatoria. **Cualquier duda o aclaración respecto al Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal deberá revisarse directamente con la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno al teléfono 55-2000-3000.**
Sobre Reactivación de Folios	En atención a los Artículos 254, 268 y 269 del Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal con liga https://www.trabajaen.gob.mx/info/MaagmrhoMspc.pdf se informa: El Comité Técnico de Selección podrá determinar, bajo su responsabilidad y por mayoría de votos la reactivación de los folios de las y los aspirantes que hayan sido descartadas o descartados en alguna fase del concurso público, siempre y cuando se encuentren en los siguientes supuestos: • Cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables a los aspirantes; • Cuando por errores en la captura de información u omisiones que se acrediten fehacientemente. En los casos anteriores cuando el CTS determine la procedencia de estas medidas, deberán ser documentadas. El sistema TrabajaEn deberá documentar el error o errores con las impresiones de pantalla correspondientes. Todas las plazas incluidas en esta convocatoria son sujetas a este proceso; por lo que el o la aspirante tendrá únicamente el periodo de registro e inscripción a las plazas para presentar su escrito de solicitud de reactivación de folio, el cual se deberá remitir mediante escrito al correo electrónico reclutamiento@economia.gob.mx El escrito deberá contener las características y anexar la documentación siguiente: • Estar dirigido al Comité Técnico de Selección del puesto en concurso con firma autógrafa y escaneado en formato PDF. • Manifestar los hechos por los cuales la herramienta de TrabajaEn emitió un folio de rechazo. Anexar la impresión que para tales efectos emite el sistema con firma autógrafa, escaneado en formato PDF. • Señalar e incluir la impresión de pantalla que emite el Sistema de TrabajaEn en la que se observa el número de folio de rechazo en el concurso. • Señalar un correo electrónico a través del cual se dará contestación a su solicitud. • Impresión de su currículum registrado en TrabajaEn al momento de realizar la inscripción. • Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y nivel académico. • Un juego de su currículum en formato libre donde detalle su experiencia y funciones. Cabe señalar que la reactivación de folio aplica únicamente para la etapa de registro de inscripción (en el sistema aparece como revisión curricular); para las otras etapas los Comités Técnicos de Selección no contemplan esta opción. Es importante el señalar que, concluido el periodo establecido para la solicitud de reactivación de folios, no se tramitará solicitud alguna. En caso de duda, se pone a su disposición el correo electrónico reclutamiento@economia.gob.mx
Para la validación de calificación de exámenes de conocimientos	Los resultados de las evaluaciones de conocimientos técnicos tendrán una vigencia de un año en relación con el puesto sujeto a concurso, siempre que no cambie el temario o se actualice la normatividad con el cual se evalúo la capacidad técnica de que se trate. En caso de encontrarse en este supuesto, el o la aspirante deberá solicitar mediante escrito al Comité Técnico de Selección que sea respetada su calificación obtenida en el concurso anterior de la plaza; toda vez que el temario del nuevo concurso no tuvo modificaciones. Todas las plazas incluidas en esta convocatoria son sujetas a este proceso.

	El o la aspirante únicamente tendrá el periodo de registro e inscripción a las plazas. Así como el día de la evaluación de conocimientos técnicos para presentar su escrito de solicitud en las oficinas de la Dirección de Ingreso y Concursos del SPC, ubicadas en Blvd. Adolfo López Mateos 3025, Piso 7, Colonia San Jerónimo Aculco, demarcación territorial La Magdalena Contreras, C.P. 10400, Ciudad de México, en un horario de 10:00 a 14:30 horas. El escrito deberá: • Estar dirigido al Comité Técnico de Selección del puesto en concurso. • Manifestar que desea se tome la calificación obtenida previamente en el concurso en la etapa de evaluación de conocimientos para este nuevo concurso. • Señalar e incluir el folio y clave de "RHNET" del concurso anterior y del nuevo.
Disposiciones Generales	1. La vigencia del Examen General de Conocimientos de la Administración Pública Federal es de un año. Si desean renunciar a su calificación y volver a aplicar deberán contactar a la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno. Todos los temas relacionados con este examen deberán revisarse directamente en dicha Secretaría. 2. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultar los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Las y los concursantes podrán presentar el recurso de inconformidad ante el Area de Denuncias e Investigaciones del Organo Interno de Control en la Secretaría de Economía y el recurso de revocación ante la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno. Cabe señalar que los recursos antes mencionados deberán presentarse en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento. 5. Los datos personales de las y los concursantes son confidenciales. Aún después de concluido el concurso, serán protegidos por las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales aplicables. 6. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones aplicables. Se privilegia la observancia de los principios rectores del Sistema, mediante el envío de un correo electrónico dirigido al Secretario Técnico de dicho Comité (reclutamiento@economia.gob.mx). 7. El área de ingreso de la SE dará respuesta en un plazo no mayor a 15 días hábiles. En caso de que algún aspirante solicite una revisión del examen de Conocimientos Técnicos, se deberá presentar una solicitud dirigida al Comité de la plaza en concurso, firmada y escaneada al correo reclutamiento@economia.gob.mx, "…En los casos en que el CTS determine la revisión de exámenes, esta sólo podrá efectuarse con respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados sin que ello implique la entrega de los reactivos ni de las opciones de respuesta en ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación. "artículo 273 del Acuerdo. Teniendo como plazo 20 días hábiles para su resolución, después de su solicitud.

Ciudad de México, a 10 de diciembre de 2025.
El Comité Técnico de Selección
Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio
Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección
Subdirectora de Almacén, Bienes Muebles y Archivo en la Secretaría de Economía y Secretaria Técnica del Comité Técnico de Selección del Servicio Profesional de Carrera, designada mediante Oficio No. 710.DGRH.0282.2023, de fecha 24 de abril de 2023
Lic. Sonia Leticia Morell Porter
Rúbrica.

Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 799

Los Comités Técnicos de Selección de la **Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes**, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75 fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 36 Bis, 37, 38, 39, 40, Séptimo Transitorio de su Reglamento; y las Disposiciones Generales en Materia de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, vigentes, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA DIRIGIDA A TODO INTERESADO QUE DESEE INGRESAR AL SISTEMA, para ocupar las plazas vacantes sujetas al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, mismas que a continuación se señalan:

Puesto vacante	DIRECTOR DE ENLACE VINCULACION GABINETE DE INFRAESTRUCTURA Y TURISMO		
Código de puesto	09-119-1-M1C019P-0000032-E-C-G		
Grupo, grado y nivel	M23	**Número de vacantes**	UNA
Percepción ordinaria	**$85,968.00 MENSUAL BRUTO**		
Rango	DIRECTOR DE AREA	**Tipo de Nombramiento**	CONFIANZA
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE VINCULACION INSTITUCIONAL	**SEDE (RADICACION)**	CIUDAD DE MEXICO
Clasificación de Puesto	ESPECIFICO		
Objetivo General del puesto	COORDINAR LAS ESTRATEGIAS DE INTERLOCUCION CON ACTORES VINCULADOS AL SECTOR, MEDIANTE MECANISMOS DE ARTICULACION INSTITUCIONAL Y COMUNICACION INTERSECTORIAL, CON EL FIN DE BRINDAR UNA RESPUESTA COORDINADA Y UNIFICADA DE LAS DISTINTAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA A LAS PETICIONES, SOLICITUDES, REUNIONES O DESIGNACIONES PROVENIENTES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL U OTROS ORGANISMOS.		
Funciones	1. FUNGIR COMO ENLACE ANTE DIVERSAS INSTANCIAS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, EN LA ATENCION Y SEGUIMIENTO A LAS GESTIONES DE APOYO, DESIGNACIONES, ASISTENCIA Y/O PARTICIPACION EN REUNIONES DE TRABAJO, CON EL FIN DE PROMOVER LA PRESENCIA DE LA SECRETARIA EN LOS ASUNTOS NACIONALES DE SU COMPETENCIA. 2. PROMOVER ACCIONES DE COOPERACION PARA EL DESARROLLO EN MATERIA DE INFRAESTRUCTURA, COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, CON EL FIN DE ESTABLECER ALIANZAS CON ACTORES PUBLICOS, PRIVADOS, SOCIALES Y ACADEMICOS Y ASI CONTRIBUIR A FORTALECIMIENTO DEL ALCANCE DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES. 3. ESTABLECER LAS ACCIONES Y MEDIDAS A SEGUIR POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA EN EL PROCESO DE EJECUCION DE PROYECTOS DE COOPERACION PARA EL DESARROLLO, CON EL FIN DE IMPULSAR LAS POLITICAS, OBJETIVOS Y METAS DEL SECTOR. 4. COORDINAR ACCIONES Y GRUPOS DE TRABAJO AL INTERIOR DE LA SECRETARIA, QUE TENGAN UN CARACTER DE POLITICA TRANSVERSAL, CON EL FIN DE DAR RESPUESTA A LAS PROPUESTAS, PETICIONES Y SOLICITUDES RELATIVAS A LAS ATRIBUCIONES DEL SECTOR, PROVENIENTES DE LA APF, BANCA DE DESARROLLO U OTROS ORGANISMOS. 5. PLANEAR Y ORGANIZAR LA ATENCION A SOLICITUDES O PETICIONES DE ACTORES PUBLICOS, PRIVADOS, SOCIALES Y ACADEMICOS, EN EL MARCO DE LA FIRMA DE ACUERDOS DE COLABORACION O MEMORANDOS DE ENTENDIMIENTO Y OTRAS HERRAMIENTAS DE COLABORACION INTERINSTITUCIONAL, CON EL OBJETIVO DE PREVER LAS MEDIDAS NECESARIAS PARA SU CABAL CUMPLIMIENTO.		

<table>
<tr><td></td><td colspan="2">6. COORDINAR LA ORGANIZACION DE EVENTOS Y REUNIONES DE TRABAJO EN DONDE PARTICIPE LA DIRECCION GENERAL DE VINCULACION INSTITUCIONAL Y/O LA PERSONA TITULAR DE LA SECRETARIA, CON EL FIN DE ATENDER Y DAR SEGUIMIENTO A LOS PROYECTOS Y ASUNTOS DE LA DEPENDENCIA QUE CONTRIBUYAN CON EL LOGRO DE SUS METAS Y OBJETIVOS.
7. COORDINAR Y REALIZAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA QUE LA PERSONA TITULAR DE LA SECRETARIA O EN SU CASO PERSONAS SERVIDORAS PUBLICAS DESIGNADAS, ASISTAN Y/O PARTICIPEN EN FOROS, REUNIONES, GRUPOS DE TRABAJO O COMISIONES, DE MANERA VIRTUAL O PRESENCIAL, CON LA FINALIDAD DE GARANTIZAR LA REPRESENTACION, SU ACREDITACION Y DAR CUMPLIMIENTO AL PROTOCOLO Y LINEAMIENTOS DETERMINADOS POR LA APF.
8. ASESORAR A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA Y A SUS ORGANOS DESCONCENTRADOS EN MATERIA DE ACUERDOS, TRATADOS, CONVENIOS Y PROYECTOS RELACIONADOS CON LA INFRAESTRUCTURA, COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, CON LA FINALIDAD DE INTEGRAR CARPETAS Y DOCUMENTOS DE TRABAJO QUE FACILITEN LA TOMA DE DECISIONES.</td></tr>
<tr><td colspan="3">Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS, ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Escolaridad</td><td colspan="2">NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL
GRADO DE AVANCE: TITULADO</td></tr>
<tr><td>AREA GENERAL:
1. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS
2. INGENIERIA Y TECNOLOGIA
3. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS
4. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS
5. EDUCACION Y HUMANIDADES
6. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS
7. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS
8. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS
9. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</td><td>CARRERA SOLICITADA:
1. RELACIONES INTERNACIONALES
2. INGENIERIA CIVIL
3. ECONOMIA
4. ADMINISTRACION
5. HUMANIDADES
6. DERECHO
7. CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA
8. CIENCIAS SOCIALES
9. COMUNICACION</td></tr>
<tr><td>Experiencia</td><td>AREA GENERAL
1. CIENCIA POLITICA
2. SOCIOLOGIA
3. CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO
4. CIENCIA POLITICA
5. CIENCIA POLITICA
6. CIENCIA POLITICA</td><td>OCHO AÑO (S) EN:
AREA DE EXPERIENCIA
1. CIENCIAS POLITICAS
2. COMUNICACIONES SOCIALES
3. DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES
4. INSTITUCIONES POLITICAS
5. VIDA POLITICA
6. ADMINISTRACION PUBLICA</td></tr>
<tr><td>Evaluaciones de habilidades</td><td colspan="2">BATERIA PSICOMETRICA</td></tr>
<tr><td>Examen de conocimientos Técnicos y Examen de Conocimientos Generales de la APF</td><td colspan="2">CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS TECNICOS EN: http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso
CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS GENERALES DE LA APF EN:
PORTAL WWW.TRABAJAEN.GOB.MX EN EL APARTADO “DOCUMENTOS E INFORMACION RELEVANTE”, EN EL APARTADO “TEMARIO DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS GENERALES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL”</td></tr>
</table>

Rama de cargo	PLANEACION
Otros conocimientos	SE REQUIERE CONOCIMIENTO DE LA NORMATIVA QUE RIGE AL SECTOR, ASI COMO DE LOS PROYECTOS Y ESTRATEGIAS DEL SECTOR Y DE ORGANISMOS QUE IMPACTAN EN EL DESARROLLO NACIONAL, TENIENDO EN CUENTA OBJETIVOS Y METAS NACIONALES, INSTITUCIONALES Y DE ORGANISMOS; Y DOMINIO DE PROTOCOLOS Y FUNCIONAMIENTO DE ACTOS INSTITUCIONALES. MANEJO DE EQUIPO DE COMPUTO.
Requisitos adicionales	HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.
Observaciones	NO PERMITE REACTIVAR

Puesto vacante	DIRECTOR DE GESTION DE PROYECTOS CARRETEROS		
Código de puesto	09-210-1-M1C019P-0000567-E-C-C		
Grupo, grado y nivel	M23	**Número de vacantes**	UNA
Percepción ordinaria	**$85,968.00 MENSUAL BRUTO**		
Rango	DIRECTOR DE AREA	**Tipo de Nombramiento**	CONFIANZA
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE CARRETERAS	**SEDE (RADICACION)**	CIUDAD DE MEXICO
Clasificación de Puesto	ESPECIFICO		
Objetivo General del puesto	ESTABLECER LAS ESTRATEGIAS PARA VIGILAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS Y METAS DE DESARROLLO DE LA INFRAESTRUCTURA CARRETERA DEL PAIS ESTABLECIDOS EN LOS PROGRAMAS DE CONSTRUCCION Y MODERNIZACION DE CARRETERAS FEDERALES, MEDIANTE LA IMPLEMENTACION DE MECANISMOS DE SEGUIMIENTO Y CONTROL; ASI COMO, LA INTEGRACION DE LOS ELEMENTOS TECNICOS, ECONOMICOS, LEGALES Y ADMINISTRATIVOS PREVIOS, CON LA FINALIDAD DE SUSTENTAR LA REALIZACION DE LOS PROYECTOS CARRETEROS Y VIGILAR QUE LAS OBRAS SE REALICEN CON PLENO APEGO AL MARCO NORMATIVO APLICABLE PARA CONTRIBUIR EN EL DESARROLLO SOCIAL Y ECONOMICO DEL PAIS Y EL CRECIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA CARRETERA.		
Funciones	1. PROPONER Y GESTIONAR CON LOS CENTROS SCT EL PROGRAMA ANUAL DE FORMULACION DE ESTUDIOS TECNICOS, AMBIENTALES, DE FACTIBILIDAD SOCIO ECONOMICA, Y PARA LA LIBERACION DEL DERECHO DE VIA; ASI COMO PROYECTOS DE CARRETERAS, ENTRONQUES Y PUENTES PARA LA CONSTRUCCION Y MODERNIZACION DE CARRETERAS FEDERALES, MEDIANTE EL ANALISIS DE LAS NECESIDADES Y COMPROMISOS A MEDIANO PLAZO, CON LA FINALIDAD DE DISPONER DE UNA CARTERA DE PROYECTOS QUE TENGAN SUSTENTADA SU VIABILIDAD TECNICA, AMBIENTAL Y ECONOMICA PARA LA REALIZACION DE OBRAS CARRETERAS CONTRIBUYENDO EN EL DESARROLLO DE LA INFRAESTRUCTURA DEL PAIS PARA LA INTERCONEXION REGIONAL POR VIA TERRESTRES, COMO VIA PARA LA CONFORMACION DE UNA ECONOMIA COMPETITIVA Y GENERADORA DE EMPLEOS EN EL PAIS. 2. DEFINIR A NIVEL NACIONAL LAS PRIORIDADES PARA LA ELABORACION DEL PROGRAMA DE ESTUDIOS TECNICOS, AMBIENTALES, DE FACTIBILIDAD SOCIO ECONOMICA, Y PARA LA LIBERACION DEL DERECHO DE VIA; ASI COMO PROYECTOS DE CARRETERAS, ENTRONQUES Y PUENTES, MEDIANTE LA EVALUACION SISTEMATICA DE LOS REQUERIMIENTOS ESPECIFICOS QUE DEMANDE CADA PROYECTO, CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON LAS ASIGNACIONES PRESUPUESTALES PARA CONSTITUIR UNA CARTERA DE PROYECTOS, QUE INTEGREN TODOS LOS ELEMENTOS QUE POSIBILITEN LA REALIZACION DE LAS OBRAS. 3. ESTABLECER CON LOS CENTROS SCT LOS ESTUDIOS Y PROYECTOS DEL PROGRAMA DE CONSTRUCCION Y MODERNIZACION DE CARRETERAS, MEDIANTE EL ANALISIS DE LOS FACTORES FINANCIEROS, LA DISPONIBILIDAD DE PERSONAL, COMPLEJIDAD DE LOS TRABAJOS Y EXISTENCIA DE EMPRESAS CONSULTORAS; ASI COMO, DEFINIENDO LAS ASIGNACIONES PRESUPUESTALES REQUERIDAS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR OBRAS SEGURAS Y DE CALIDAD PARA UN MEJOR SERVICIO.		

	4. COORDINAR EL DESARROLLO DEL TRAMITE DE ADECUACIONES PRESUPUESTALES EN TERMINOS, MEDIANTE LA SUPERVISION EN LA IDENTIFICACION DE LOS CASOS QUE SEA NECESARIO ASIGNAR RECURSOS PLURIANUALES, PARA LO CUAL DEBERA ANALIZAR, GESTIONAR LAS PLURIANUALIDADES AL PROGRAMA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS PARA LA CONSTRUCCION Y MODERNIZACION DE CARRETERAS FEDERALES, ANTE EL AREA CORRESPONDIENTE, CON LA FINALIDAD DE PROPICIAR LA OPTIMA UTILIZACION DE LOS RECURSOS ASIGNADOS; ASI COMO, EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS Y METAS COMPROMETIDOS EN EL PROGRAMA. 5. CONDUCIR A NIVEL CENTRAL LA CONTRATACION, FORMULACION Y APROBACION DE ESTUDIOS Y PROYECTOS DEL PROGRAMA DE CONSTRUCCION Y MODERNIZACION DE CARRETERAS FEDERALES, MEDIANTE LA EVALUACION DE LOS PROYECTOS CARRETEROS; ASI COMO, LA PROGRAMACION DE VISITAS A LOS LUGARES EN DONDE SE DESARROLLAN LOS MISMOS, CON LA FINALIDAD DE DISPONER DE ESTUDIOS Y PROYECTOS, QUE DEN SUSTENTABILIDAD TECNICA, ECONOMICA, SOCIAL, AMBIENTAL Y LEGAL A LOS PROYECTOS CARRETEROS REQUERIDOS PARA ALCANZAR EL DESARROLLO COMPROMETIDO EN INFRAESTRUCTURA. 6. DETERMINAR LAS METODOLOGIAS DE TRABAJO PARA GARANTIZAR LA CONTRATACION Y FORMULACION DE ESTUDIOS Y PROYECTOS DEL PROGRAMA NACIONAL DE CONSTRUCCION Y MODERNIZACION DE CARRETERAS FEDERALES, MEDIANTE LA SISTEMATIZACION Y ACTUALIZACION DE DISPOSICIONES TECNICAS; ASI COMO, LA REVISION, EVALUACION Y AJUSTE DE LOS DOCUMENTOS TECNICOS QUE SOPORTAN LOS PROCESOS, CON EL FIN DE OBTENER ESTUDIOS Y PROYECTOS EJECUTIVOS CON SOLUCIONES TECNICAS, ECONOMICAS, SOCIAL, AMBIENTAL Y LEGAL, QUE PERMITAN ALCANZAR LOS NIVELES DE SERVICIO, RENTABILIDAD Y PROTECCION AL AMBIENTE. 7. SUPERVISAR QUE EL PROGRAMA NACIONAL DE ESTUDIOS Y PROYECTOS SE REALICE CONFORME AL PROGRAMA-PRESUPUESTO APROBADO; ASI COMO, DISPOSICIONES NORMATIVAS PARA LA CONTRATACION, MEDIANTE EL ESTABLECIMIENTO DE MECANISMOS DE SEGUIMIENTO Y EVALUACION DE RESULTADOS Y PRODUCTOS GENERADOS, CON LA FINALIDAD CONTAR CON LOS ELEMENTOS PARA EVALUAR LOS AVANCES FISICO FINANCIEROS Y APLICAR ACCIONES PREVENTIVAS Y CORRECTIVAS PARA MEJORAR EL DESEMPEÑO Y REDUCIR RIESGOS QUE RESTRINJAN LA CONSOLIDACION DEL PROGRAMA. 8. ADMINISTRAR LAS SOLICITUDES DE EJECUCION DE PROYECTOS DE LOS DIFERENTES ORDENES DE GOBIERNO, A TRAVES DEL ESTUDIO DE LAS PROPUESTAS, LA GESTION PARA LA OBTENCION DE LOS ELEMENTOS PARA LA EJECUCION DE LAS OBRAS; ASI COMO, REGISTRAR LOS PROYECTOS CON VIABILIDAD TECNICA, SOCIAL, ECONOMICA, LEGAL Y AMBIENTAL, A FIN DE INTEGRAR UNA CARTERA DE PROYECTOS QUE CUMPLAN CON LOS ELEMENTOS PARA SU EJECUCION Y ASEGURAR LA EXISTENCIA DE LAS CONDICIONES PARA DISPONER DE RECURSOS PARA LA CONTRATACION Y EJECUCION DE LAS OBRAS REQUERIDAS. 9. PROMOVER LA INCORPORACION DE NUEVAS TECNOLOGIAS, EL AJUSTE DE LA NORMATIVA DE INFRAESTRUCTURA Y SE CUENTE CON PERSONAL CON LAS HABILIDADES PARA REALIZAR SU TRABAJO CON CALIDAD, A TRAVES DE LA VINCULACION CON DEPENDENCIAS, ENTIDADES, ORGANISMOS E INSTITUCIONES TECNICAS Y DE INVESTIGACION; LA PARTICIPACION EN EVENTOS TECNOLOGICOS Y GRUPOS TECNICOS ESPECIALIZADOS, CAPACITACION CONTINUA AL PERSONAL, Y PROMOCION DEL USO DE NUEVAS TECNOLOGIAS, A FIN DE QUE SE REDUZCAN COSTOS EN LA REALIZACION DE LAS OBRAS, SE AUMENTE LA VIDA UTIL DE LAS CARRETERAS Y SE CUENTE CON UN MARCO TECNICO DE REFERENCIA QUE RESPONDA A LAS NECESIDADES ACTUALES DE SERVICIO Y CALIDAD DE LOS PROYECTOS CARRETEROS.

	10. PROMOVER LA SUPERACION DEL PERSONAL TECNICO PARA FORTALECER SUS HABILIDADES EN LOS PROCESOS DE CONTRATACION, EJECUCION Y SEGUIMIENTO DE LAS OBRAS, MEDIANTE LA INSTRUMENTACION DE CURSOS ESPECIALIZADOS, DIFUSION DE REPORTES TECNICOS, GESTION DE BECAS DE ESTUDIO, A FIN DE QUE SE CREEN LAS HABILIDADES EN EL PERSONAL PARA ENFRENTAR LOS PROBLEMAS TECNICOS, ADMINISTRATIVOS Y NORMATIVOS DURANTE EL PROCESO DE CONTRATACION Y EJECUCION DE LAS OBRAS Y SE GARANTICE EL CUMPLIMIENTO DE OBJETIVOS Y METAS COMPROMETIDOS COMO CONSECUENCIA DE ALINEAR EL DESEMPEÑO EN LA EJECUCION DEL PROGRAMA. 11. ESTABLECER VINCULOS CON INSTITUCIONES EDUCATIVAS, DE INVESTIGACION, ASOCIACIONES TECNICAS, CAMARAS DE EMPRESAS RELACIONADAS CON LA CONSULTORIA Y LA CONSTRUCCION Y MODERNIZACION DE CARRETERAS, MEDIANTE LA PARTICIPACION EN SEMINARIOS, CONFERENCIAS, Y ESTABLECIMIENTO DE CONVENIOS, CON LA FINALIDAD DE INCORPORAR NUEVAS TECNOLOGIAS Y PRACTICAS EN EL DESARROLLO DE PROYECTOS CONSTRUCTIVOS Y EJECUCION DE OBRAS Y MEJORAR METODOS DE TRABAJO, PROCESOS CONSTRUCTIVOS, USO DE MATERIALES DE EQUIPOS Y OPTIMIZAR LOS ESQUEMAS DE TRABAJO. 12. PROPONER LAS MODIFICACIONES A LA NORMATIVA DE INFRAESTRUCTURA DEL TRANSPORTE DE LA SCT, A TRAVES DE LA INTEGRACION Y ESTUDIO DE LA INFORMACION REFERENTE A LOS PROCESOS DE VINCULACION TECNOLOGICA, INVENTARIO DE EXPERIENCIAS EXITOSAS, APLICANDO NUEVOS PRODUCTOS, INNOVACIONES TECNOLOGICAS, PROCESOS EN LA EJECUCION DE OBRAS, CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON UN MARCO REGULATORIO PARA LA DISTRIBUCION DE LOS RECURSOS, LA ELABORACION DE PROYECTOS CONSTRUCTIVOS, CONTRATACION Y EJECUCION DE OBRAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LA OBRA PUBLICA QUE PERMITA LA MEJORA CONTINUA EN LA EJECUCION DEL REFERIDO PROGRAMA. 13. COPARTICIPAR EN LA PLANEACION PARA LA CONSTRUCCION Y MODERNIZACION DE CARRETERAS FEDERALES, RECOMENDANDO EL USO DE PLATAFORMAS TECNOLOGICAS QUE PERMITAN VINCULAR INFORMACION TABULAR CON SU UBICACION GEOGRAFICA, A TRAVES DE LA GEOREFERENCIACION Y TRATAMIENTO DE INFORMACION CON SISTEMAS DE INFORMACION GEOGRAFICA (SIG) DE CARRETERAS, A FIN DE CONOCER SUS CARACTERISTICAS FISICAS REALES Y SUS CONDICIONES DE OPERACION PARA JERARQUIZAR LOS REQUERIMIENTOS DE CONSTRUCCION Y MODERNIZACION, PARA TENER MAS CERTEZA EN LA TOMA DE DECISIONES EN LA ADMINISTRACION DE ELLAS. 14. ADMINISTRAR LA INFORMACION REFERENTE A LOS PROGRAMAS CARRETEROS, MEDIANTE LA IMPLEMENTACION DE MECANISMOS DE RECOPILACION Y VALIDACION DE LOS DATOS PROPORCIONADOS POR LAS DIFERENTES AREAS, CON LA FINALIDAD DE ACTUALIZAR Y ALIMENTAR CONTINUAMENTE LAS PLATAFORMAS TECNOLOGICAS Y ASEGURAR QUE SE CUENTEN CON LOS DATOS QUE COADYUVEN A LA TOMA DE DECISIONES EN LA PLANEACION DE LOS PROYECTOS. 15. VIGILAR EL OPTIMO FUNCIONAMIENTO Y MANTENER LA CONTINUIDAD DEL USO DE LAS PLATAFORMAS, MEDIANTE EL ESTABLECIMIENTO Y APLICACION DE PROGRAMAS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO, A FIN DE CONTAR CON INFORMACION ACTUALIZADA QUE PERMITA EFICIENTAR LA PLANEACION, JERARQUIZAR SU ATENCION Y FACILITAR LA SUPERVISION DE LAS CARRETERAS ASI COMO GENERAR BASE DE DATOS CON INFORMACION ESTADISTICA DE INTERES PARA LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.

Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS, ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.		
Escolaridad	**NIVEL DE ESTUDIOS:** LICENCIATURA O PROFESIONAL **GRADO DE AVANCE:** TITULADO	
	AREA GENERAL: 1. INGENIERIA Y TECNOLOGIA 2. INGENIERIA Y TECNOLOGIA	**CARRERA SOLICITADA:** 1. INGENIERIA 2. INGENIERIA CIVIL
Experiencia	**AREA GENERAL** 1. CIENCIAS TECNOLOGICAS 2. PSICOLOGIA 3. CIENCIAS TECNOLOGICAS 4. CIENCIA POLITICA	**SEIS AÑO (S) EN:** **AREA DE EXPERIENCIA** 1. TECNOLOGIA DE LA CONSTRUCCION 2. ASESORAMIENTO Y ORIENTACION 3. TECNOLOGIA DE MATERIALES 4. ADMINISTRACION PUBLICA
Evaluaciones de habilidades	BATERIA PSICOMETRICA	
Examen de conocimientos Técnicos y Examen de Conocimientos Generales de la APF	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS TECNICOS EN: http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS GENERALES DE LA APF EN: PORTAL WWW.TRABAJAEN.GOB.MX EN EL APARTADO “DOCUMENTOS E INFORMACION RELEVANTE”, EN EL APARTADO “TEMARIO DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS GENERALES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL”	
Rama de cargo	PROMOCION Y DESARROLLO	
Otros conocimientos	SE REQUIERE CONOCIMIENTOS DE LA NORMATIVIDAD DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, ASI COMO EN MATERIA DE ADMINISTRACION DE PROYECTOS. SE REQUIERE CONOCIMIENTOS DE PAQUETERIA OFFICE E INTERNET.	
Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.	
Observaciones	NO PERMITE REACTIVAR	

Puesto vacante	DIRECCION DE ASUNTOS JURIDICOS Y LEGALES		
Código de puesto	09-214-1-M1C017P-0000175-E-C-P		
Grupo, grado y nivel	M11	**Número de vacantes**	UNA
Percepción ordinaria	**$66,362.00 MENSUAL BRUTO**		
Rango	DIRECTOR DE AREA	**Tipo de Nombramiento**	CONFIANZA
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO CARRETERO	**SEDE (RADICACION)**	CIUDAD DE MEXICO
Clasificación de Puesto	ESPECIFICO		
Objetivo General del puesto	ESTABLECER LAS ESTRATEGIAS NECESARIAS QUE PERMITAN ASESORAR A LAS DIFERENTES AREAS DE LA DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO CARRETERO EN EL ASPECTO JURIDICO, SOBRE TODO PARA REALIZAR ACTOS DE AUTORIDAD EN MATERIA DEL OTORGAMIENTO DE CONCESIONES DE PROYECTOS CARRETEROS IMPORTANTES POR LA NECESIDAD DE AMPLIAR LA RED CARRETERA DE ALTAS ESPECIFICACIONES COMO PROYECTOS PUBLICO-PRIVADOS, MEDIANTE LA APLICACION DE LA NORMATIVIDAD EN CONJUNTO CON LA UNIDAD DE ASUNTOS JURIDICOS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE TODOS LOS ACTOS DE AUTORIDAD EMITIDOS VIA EL DERECHO ADMINISTRATIVO ESTEN PLENAMENTE JUSTIFICADOS.		
Funciones	1. DEFINIR LOS CRITERIOS Y ACTOS DE AUTORIDAD EN ESTRECHA COMUNICACION CON LA UNIDAD DE ASUNTOS JURIDICOS, ASI COMO LO RELATIVO A LA INTERPRETACION DEL MARCO JURIDICO VIGENTE, MEDIANTE EL ANALISIS DE CADA CONCURSO EN PARTICULAR Y LA APLICACION DE LA NORMATIVIDAD EN LA MATERIA, CON LA FINALIDAD DE IMPLEMENTAR LOS LINEAMIENTOS PARA SU EVALUACION EN EL PROCESO DE LICITACION RESPECTIVO.		

	2. ASESORAR EN MATERIA JURIDICA A LAS DIVERSAS AREAS DE LA DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO CARRETERO, MEDIANTE LA APLICACION DE LAS DISPOSICIONES JURIDICAS Y ADMINISTRATIVAS VIGENTES, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA CUENTE CON LOS ELEMENTOS LEGALES SUFICIENTES PARA EMITIR LAS DISPOSICIONES QUE REGULARAN CADA PROCEDIMIENTO DE LICITACION. 3. PLANTEAR LAS OBSERVACIONES O REQUERIMIENTOS A LOS INSTRUMENTOS JURIDICOS PROPORCIONADOS POR LAS AREAS QUE INTEGRAN LA DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO CARRETERO, MEDIANTE LA REVISION DE LA PROCEDENCIA LEGAL DE LOS MISMOS CON RELACION AL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO DE QUE SE TRATE, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE LOS MISMOS CONTENGAN TODOS LOS ELEMENTOS DE EXISTENCIA, VALIDEZ, SEGURIDAD Y CERTEZA JURIDICA REQUERIDOS COMO PARTE DE LAS FUNCIONES SUSTANTIVAS DEL AREA. 4. IMPLEMENTAR ESTRATEGIAS QUE PERMITAN EJERCER UNA ADECUADA Y ESTRECHA SUPERVISION DE MANERA CONJUNTA CON LA UNIDAD DE ASUNTOS JURIDICOS, RESPECTO AL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DEL CONCURSANTE GANADOR, PREVIO A LA FORMALIZACION DEL TITULO DE CONCESION, A TRAVES DE LA EVALUACION DE LOS DOCUMENTOS RESPECTIVOS Y LA IMPLEMENTACION DE LAS ADECUACIONES QUE RESULTEN NECESARIAS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE SE PROCEDA A LA SUSCRIPCION DEL TITULO DE CONCESIONES. 5. COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA APOYAR EN LA ATENCION Y SEGUIMIENTO DE LOS RECURSOS DE REVISION PROMOVIDOS POR LOS CONCURSANTES EN CONTRA DE LOS FALLOS DE ADJUDICACION RESPECTIVOS EN COORDINACION CON LA UNIDAD DE ASUNTOS JURIDICOS, MEDIANTE LA APLICACION DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LA PRESENTACION DE PRUEBAS DE AMBAS PARTES, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE EL PROCESO DE OTORGAMIENTO SE PRESENTE CON TRANSPARENCIA. 6. IMPLEMENTAR ESTRATEGIAS ORIENTADAS A EVALUAR LA CORRECTA APLICACION DEL MARCO LEGAL Y DE LOS CRITERIOS DE ADJUDICACION EN LOS PROCEDIMIENTOS DE CONCURSOS PUBLICOS PARA EL OTORGAMIENTO DE CONCESIONES, MEDIANTE EL ANALISIS DEL MARCO NORMATIVO ESPECIFICO EN LA MATERIA, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE SE APLIQUE EN SU TOTALIDAD LOS PRINCIPIOS DE TRANSPARENCIA. 7. COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA EL DESAHOGO DE LOS REQUERIMIENTOS DE LA INFORMACION LEGAL QUE FORMULE LA UNIDAD DE ASUNTOS JURIDICOS, RESPECTO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO, MEDIANTE LA ATENCION DE LAS SOLICITUDES FORMULADAS Y TURNADAS POR LA AUTORIDAD COMPETENTE, CON LA FINALIDAD DE RESOLVER EL RECURSO DE REVISION DE QUE SE TRATE, EN TIEMPO Y FORMA. 8. PARTICIPAR EN LA INSTRUMENTACION DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACION QUE LLEVE A CABO LA DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO CARRETERO, MEDIANTE LA REVISION DE LA DOCUMENTACION NECESARIA Y LA DICTAMINACION DEL CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES Y DE LA NORMATIVIDAD FEDERAL APLICABLE, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE TODOS LOS ACTOS DE AUTORIDAD SEAN EJERCIDOS BAJO EL MARCO NORMATIVO ESPECIFICO. 9. IMPLEMENTAR ESTRATEGIAS QUE FAVOREZCAN LA REVISION DE LOS ASPECTOS LEGALES DE LAS CONVOCATORIAS Y BASES DE CONCURSO, MEDIANTE LA APLICACION DE LAS DISPOSICIONES LEGALES RESPECTIVAS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE LOS PROCEDIMIENTOS PREVIOS DE CONTRATACION SURTAN LOS EFECTOS LEGALES CONDUCENTES.

	10. INTERVENIR EN LA FORMULACION DE LAS RESPUESTAS A LOS CUESTIONAMIENTOS DE INDOLE LEGAL QUE SE PLANTEEN POR PARTE DE LOS CONCURSANTES, MEDIANTE LA APLICACION DE LAS DISPOSICIONES QUE REGULAN AL PROCEDIMIENTO RESPECTIVO, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR LA ATENCION EN TIEMPO Y FORMA LAS DUDAS DE LOS CONCURSANTES. 11. DIRIGIR ESTRATEGIAS DE DIFUSION PARA DAR A CONOCER A LAS AREAS QUE INTEGRAN LA DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO CARRETERO LA ABROGACION, DEROGACION O ADICION DE DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES EN MATERIA DE CONTRATACION, A TRAVES DE COMUNICADOS Y LA UTILIZACION DE LAS DIFERENTES FORMAS DE COMUNICACION INSTITUCIONAL, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE LA APLICACION DE LA LEY SE REALICE CONFORME A DERECHO EN TIEMPO Y FORMA. 12. COPARTICIPAR CON EL AREA RESPONSABLE DEL SEGUIMIENTO DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DERIVADAS DEL TITULO DE CONCESION, PARA REQUERIR LA INFORMACION CORRESPONDIENTE A LOS CONCESIONARIOS, MEDIANTE EL EJERCICIO DE LOS ACTOS DE AUTORIDAD CORRESPONDIENTES, CON LA FINALIDAD DE MONITOREAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE LOS CONCESIONARIOS, Y EN SU CASO, ASEGURAR LA APLICACION DE LAS MEDIDAS PERTINENTES. 13. DEFINIR Y ESTABLECER EN COORDINACION CON LA UNIDAD DE ASUNTOS JURIDICOS, LOS CRITERIOS QUE DEBERAN DE APLICARSE PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DEL TITULO TANTO PARA LOS CONCESIONARIOS COMO PARA LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, MEDIANTE LA APLICACION DEL MARCO JURIDICO EN LA MATERIA, CON LA FINALIDAD DE EJERCER LOS ACTOS DE AUTORIDAD QUE CORRESPONDAN AL CASO. 14. PROPONER Y PLANTEAR LAS MODIFICACIONES A LOS TITULOS DE CONCESION ANTE LA UNIDAD DE ASUNTOS JURIDICOS, MEDIANTE EL ANALISIS DE LAS EXPERIENCIAS Y CON BASE EN LAS MODALIDADES QUE ESTEN VIGENTES A NIVEL MUNDIAL, CON LA FINALIDAD DE SER UN SUBSECTOR A LA VANGUARDIA EN ESTE RUBRO.	
Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS, ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.		
Escolaridad	**NIVEL DE ESTUDIOS:** LICENCIATURA O PROFESIONAL **GRADO DE AVANCE:** TITULADO	
	AREA GENERAL: 1. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	**CARRERA SOLICITADA:** 1. DERECHO
Experiencia	**AREA GENERAL** 1. CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO 2. PSICOLOGIA 3. CIENCIA POLITICA	**SEIS AÑO (S) EN:** **AREA DE EXPERIENCIA** 1. DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES 2. ASESORAMIENTO Y ORIENTACION 3. ADMINISTRACION PUBLICA
Evaluaciones de habilidades	BATERIA PSICOMETRICA	
Examen de conocimientos Técnicos y Examen de Conocimientos Generales de la APF	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS TECNICOS EN: http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS GENERALES DE LA APF EN: PORTAL WWW.TRABAJAEN.GOB.MX EN EL APARTADO “DOCUMENTOS E INFORMACION RELEVANTE”, EN EL APARTADO “TEMARIO DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS GENERALES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL”	
Rama de cargo	ASUNTOS JURIDICOS	
Otros conocimientos	SE REQUIERE CONOCIMIENTOS SOBRE EL MARCO NORMATIVO DEL SECTOR INFRAESTRUCTURA Y DEL MARCO OPERACIONAL EN MATERIA DE DESARROLLO CARRETERO. SE REQUIERE MANEJO DE EQUIPO DE COMPUTO (PAQUETERIA OFFICE), INTERNET Y CORREO ELECTRONICO.	
Requisitos adicionales	HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.	
Observaciones	NO PERMITE REACTIVAR	

BASES DE PARTICIPACION

1ª.- Principios del concurso

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, atendiéndose en todo momento lo dispuesto en el artículo 1o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, que señala prohibición de todo tipo de discriminación que vulnere los derechos de las personas, y lo dispuesto en la Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación.

No se consideran discriminatorias las acciones afirmativas encaminadas a acelerar la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres en materia del Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal Centralizada, así como promover acciones que favorezcan la inclusión y profesionalización de personas jóvenes, indígenas, afrodescendientes, afromexicanas y con discapacidad, conforme a los principios establecidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los tratados y convenios internacionales, y demás disposiciones aplicables.

El desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección (CTS), se sujeta a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y el Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones Generales en materia de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, vigente.

2ª.- Requisitos de participación

Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia determinados para el puesto y que se señalan en la presente convocatoria. Adicionalmente, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales, de conformidad con el Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

1. Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar;
2. No haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso;
3. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público;
4. No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto;
5. No estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como;
6. Presentar las evaluaciones que se indican para cada caso.

En el caso del personal que se haya apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Se solicita a quienes participen que antes de realizar su inscripción al concurso, verifiquen las carreras genéricas y específicas, así como el área general y el área de experiencia requeridas en el perfil del puesto publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx

3ª.- Programación del concurso

El concurso se conducirá de acuerdo con la programación que se indica; las fechas podrán modificarse cuando así resulte necesario, por lo que se recomienda dar seguimiento al concurso a través del portal www.trabajaen.gob.mx

Programación	
Publicación de Convocatoria	10 de diciembre de 2025
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 10 al 23 de diciembre de 2025
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 10 al 23 de diciembre de 2025
Recepción de solicitudes para reactivación de folios (se deberá realizar conforme al procedimiento descrito en la base 17ª)	El Comité Técnico de Selección acuerda que, bajo ningún supuesto se permitirá la reactivación de folio en la etapa de revisión curricular.
Exámenes de Conocimientos	A partir del 12 de enero de 2026
Evaluación de Habilidades	A partir del 12 de enero de 2026
Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito	A partir del 12 de enero de 2026
Revisión Documental	A partir del 12 de enero de 2026
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	A partir del 19 de enero de 2026
Determinación	09 de marzo de 2026

4ª.- Registro de aspirantes

Con fundamento en el Artículo 246 del Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones Generales en materia de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, vigente, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés.

Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, el portal TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general.

El registro de personas aspirantes a un concurso se realizará a partir de la fecha de publicación de la convocatoria y a través del portal www.trabajaen.gob.mx, el cual les asignará un número de folio de participación, mismo que servirá para formalizar su inscripción e identificación durante todo el desarrollo del concurso.

Cuando la Dirección General de Recursos Humanos y Organización (DGRHO) advierta la duplicidad de registros en Trabajaen con motivo de un concurso, el CTS procederá al descarte del segundo o subsecuentes folios de registro en éste, e informará esta situación Unidad de Políticas para el Servicio Público para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes.

La revisión curricular efectuada a través de Trabajaen se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que realice la DGRHO a la información entregada por las personas aspirantes. De esta manera se verificará que las personas aspirantes acrediten que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.

5ª.- Presentación de evaluaciones y desahogo de las etapas del proceso

De conformidad con lo establecido en el Art. 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, publicado el, 04 de enero de 2024 y Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones Generales en materia de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, vigente, “El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas:

I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, IV. Entrevistas, y V. Determinación”

La Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes (Secretaría):

Comunicará a cada persona aspirante, por lo menos con 2 días hábiles de anticipación, la fecha, hora y lugar en que se realizará el desahogo de cada una de las etapas y fases del concurso a través del portal www.trabajaen.gob.mx, en el rubro "Mis Mensajes", siendo motivo de descarte el no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados o no presentar la documentación que se le requiera.

La Secretaría aplicará las herramientas de evaluación en sus instalaciones, en los Centros SICT de la República Mexicana, o en su caso, en los Centros de Evaluación autorizados (se podrá considerar el lugar de adscripción de la plaza).

Para cada una de las etapas es necesario que cada persona aspirante se presente con su comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx e identificación oficial vigente con fotografía y firma.

Para realizar el Examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, la persona aspirante **HARA USO DE SU NUMERO DE FOLIO DE TRABAJAEN** (se muestra en la página de bienvenida al portal) **Y LA CONTRASEÑA** con la que accede a su usuario en el portal www.trabajaen.gob.mx, por lo que es **INDISPENSABLE** contar con dicha contraseña al momento de presentarse a la evaluación, en caso no tenerla, conocerla o recordarla no podrá realizar el Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal y será motivo de descarte inmediato.

Adicionalmente, y como medida de prevención de contagio y dispersión del coronavirus SARS-CoV2, es necesario que cada persona aspirante que se presente en las instalaciones de la Secretaría al desahogo de las etapas del concurso utilice cubrebocas y/o careta para su acceso y permanencia en dichas instalaciones, además de apegarse al protocolo que la Secretaría implemente para el acceso a las instalaciones.

6ª.- Examen de Conocimientos

La Subetapa de Examen de conocimientos, constará de dos evaluaciones, la primera correspondiente al Examen de conocimientos técnicos del puesto, cuya calificación mínima aprobatoria es de 60, en una escala de 0 a 100 sin decimales; obtener una calificación menor es motivo de descarte. Las personas que acrediten el Examen de conocimientos técnicos podrán realizar la segunda evaluación correspondiente al Examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, cuya calificación ponderada se sumará con la calificación ponderada del examen de conocimientos técnicos para obtener la calificación de la subetapa, cuyo mínimo aprobatorio es de 60 en una escala de 0 a 100, sin decimales, un resultado menor a este será motivo de descarte, así como el hecho de no presentarse en la fecha, lugar y hora señalados en el mensaje de Trabajaen.

El valor ponderado de los exámenes de conocimientos técnicos y del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal será de 50% cada uno, para así obtener un total de 100%.

El resultado del examen de conocimientos técnicos y del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal serán sumados, con el objetivo de obtener los puntos de la Subetapa de Exámenes de Conocimientos de acuerdo con sistema de puntuación para cada nivel jerárquico.

El resultado de la sumatoria del examen de conocimientos técnicos y del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal deberá ser IGUAL O MAYOR A 60 para poder continuar con las siguientes etapas del proceso.

Si la sumatoria de los resultados de la sumatoria del examen de conocimientos técnicos y del examen de conocimientos Generales de la Administración Pública Federal MENOR A 60, se procederá al descarte de la persona candidata.

Tratándose de resultados aprobatorios de los exámenes de conocimientos técnicos, éstos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso siempre y cuando se trate de la misma plaza y sede de radicación, el mismo Presidente del CTS, además de que no cambie el temario con el cual se evaluaron los conocimientos de que se trate; por lo que, en caso de existir diferencias entre los aspectos mencionados, no se podrán considerar dichos resultados en las evaluaciones de los concursos de esta convocatoria. En caso de que se cumplan los criterios anteriores, la calificación se replicará en el portal www.trabajaen.gob.mx, siempre y cuando la persona aspirante interesada lo solicite mediante un escrito dirigido al (la) Secretario (a) Técnico (a) del Comité Técnico de Selección durante el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. De no existir dicha solicitud y aprobación de la misma, la calificación no se replicará.

En el caso de puestos tipo, es decir, que cuenten con el mismo perfil de puesto y temario, que se trate del mismo Presidente del respectivo CTS y se publiquen en la misma convocatoria, el sistema TrabajaEn replicará en forma automática la calificación obtenida por el/la candidato (a), hecho que se precisará a las personas aspirantes por medio del mensaje de invitación al desahogo de las Etapas II y III, enviado a través del centro de mensajes en el portal www.trabajaen.gob.mx

La herramienta de evaluación que esta Dependencia aplicará para el Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal será la proporcionada por la Unidad de Políticas para el Servicio Público de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno.

Los resultados NO aprobatorios de los exámenes de conocimientos generales de la Administración Pública Federal aplicados en los procesos de selección tendrán vigencia de dos días naturales contados a partir del registro de los resultados en el Portal Trabajaen. Es importante aclarar, que NO se puede RENUNCIAR AL RESULTADO de las evaluaciones por lo que al inscribirse a un concurso y obtener un folio de participación, el sistema verificará los resultados vigentes de los exámenes de conocimientos y de las evaluaciones de habilidades. En caso de coincidir con las registradas en el concurso al que se va a inscribir, el sistema reflejará los resultados vigentes.

Tratándose de resultados aprobatorios de los Exámenes de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal, éstos tendrán vigencia de un año a partir del registro en el portal Trabajaen. Las personas aspirantes podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse nuevamente al Examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal cuando hayan obtenido un resultado aprobatorio y se encuentre vigente, dicho resultado se verá reflejado de forma automática en el portal de Trabajaen.

En caso de solicitar la revisión de exámenes de Conocimientos, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados. La persona aspirante deberá solicitarlo a través de escrito fundamentado con firma autógrafa de la persona aspirante; dirigido al CTS anexando copia de identificación oficial vigente con fotografía y firma; únicamente se aceptará: credencial para votar, pasaporte o cédula profesional plástica emitida antes del 16 de abril del 2018; y enviarse a la dirección de correo electrónico ingreso@sict.gob.mx, dentro de un plazo máximo de tres días hábiles, contados a partir de la publicación de los resultados de esta etapa en el portal www.trabajaen.gob.mx, indicando para cuál de los exámenes de conocimientos requiere revisión. De conformidad con el artículo 273 de las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, la revisión de exámenes sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación.

Los temarios sobre los que versarán los exámenes de conocimientos técnicos serán publicados en la convocatoria publicada en www.trabajaen.gob.mx y en el portal https://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso.

El Temario del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal se encuentra disponible en el portal www.trabajaen.gob.mx en el apartado “Documentos e Información Relevante”, en el apartado “Temario del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal”. Las dudas relacionadas con este temario deberán dirigirse a la Unidad de Políticas para el Servicio Público a la cuenta de correo electrónico trabajaen@buengobierno.gob.mx.

El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, se tendrá por acreditado cuando las personas aspirantes sean consideradas finalistas por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo, de conformidad al artículo 286 del Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones Generales en materia de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, vigente.

Además del comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx (Hoja de Bienvenida de Trabajaen), e identificación oficial vigente con fotografía y firma, las personas aspirantes a participar deberán presentar comprobante original que acredite el nivel de estudios requerido en el perfil del puesto por el cual concursan, y deberán contar con **SU NUMERO DE FOLIO DE TRABAJAEN (se muestra en la página de bienvenida al portal), Y LA CONTRASEÑA** con la que accede a su usuario en el portal www.trabajaen.gob.mx, el no presentar alguno de estos documentos, el no contar con su folio y/o no tener, conocer o recordar su contraseña del portal Trabajaen será motivo de descarte. Asimismo, se verificará la consistencia de los datos personales en la "Hoja de Bienvenida" obtenida del portal Trabajen (CURP, RFC y nombre), los cuales deberán coincidir con los documentos oficiales que presente la persona aspirante. Una vez que las personas aspirantes se encuentren en la sala de evaluaciones se darán indicaciones para el desarrollo de la sesión de evaluación de conocimientos; en caso de que las personas aspirantes no acaten dichas indicaciones será motivo de descarte.

7ª.- Evaluación de Habilidades

Se aplicará una batería de pruebas psicométricas y en todos los casos se otorgará una calificación de 100 puntos y tendrá vigencia de un año.

8ª.- Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito

Para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, se aplicará la Metodología establecida por la Secretaría de la Función Pública y las reglas de valoración y puntuación general establecidas por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes, las cuales se pueden consultar en el siguiente enlace:

https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/965633/METODOLOGIAS_Y_ESCALAS_DE_CALIFICACION_SFP_ACTUALIZADO.pdf

Se evaluará a cada persona aspirante conforme a la citada Metodología y Escala en las fechas y lugares que se indiquen, a través del mensaje remitido por la plataforma Trabajaen. Las personas aspirantes deberán presentar evidencias de los siguientes elementos:

Evaluación de la Experiencia: orden de los puestos desempeñados; duración en los puestos desempeñados; experiencia en el sector público; experiencia en el sector privado; experiencia en el sector social; nivel de responsabilidad; nivel de remuneración; relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante; en su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Valoración del Mérito: resultado de la evaluación del desempeño; resultados de las acciones de capacitación; resultados de procesos de certificación; logros; distinciones; reconocimientos o premios; actividad destacada en lo individual; otros estudios; habla de lengua indígena, autoadscripción a un pueblo o comunidad indígena o afrodescendiente o afromexicana, perspectiva de juventudes, persona con discapacidad.

9ª.- Revisión Documental

Para el desahogo de esta etapa (de conformidad con las especificaciones que al efecto se remitan a través del mensaje de Trabajaen), la persona aspirante deberá presentar ORIGINAL de los siguientes formatos denominados:

1. Revisión documental
2. Escrito Bajo Protesta de Decir Verdad,
3. Referencias Laborales
4. Nivel de Responsabilidad (No requerido para personas aspirantes a puestos de nivel Enlace)
5. Autoadscripción a un pueblo o comunidad indígena, afrodescendiente o afromexicana
6. Autoreconocimiento persona con discapacidad y,
7. Cédulas de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito

Los formatos mencionados se encuentran disponibles en la liga http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso (consultar guía de llenado). Así mismo, deberá presentar original o copia certificada (para cotejo) y copia simple de los documentos referidos en dichos formatos, mismos que se citan a continuación (en caso de no presentar dichos formatos será motivo de descarte):

- Los formatos referidos asentando la fecha de entrega de la documentación (de acuerdo con la fecha y hora límites para la entrega de los mismos, señalada en su mensaje de invitación para el desahogo de esta etapa) así como la firma de la persona aspirante, en los recuadros correspondientes (se aceptará sólo firma autógrafa). Estos deberán presentarse debidamente requisitados y firmados. El no presentar alguno de estos documentos como se indica, será motivo de descarte.
- Original o copia certificada (para cotejo) y copia simple de los documentos referidos en los formatos de Revisión documental y cédulas de evaluación de la experiencia y valoración del mérito, mismos que se citan a continuación:

1. Impresión del documento de bienvenida al Sistema TrabajaEn, como comprobante del folio asignado para el concurso. Los datos de la "Hoja de Bienvenida" obtenida del portal Trabajen (CURP, RFC y nombre) deberán coincidir con los documentos oficiales que presente la persona aspirante en cada una de las etapas, en caso de que exista alguna inconsistencia u omisión en los mismos será motivo de descarte automático.
2. Currículum Vítae emitido por el portal de www.trabajaen.gob.mx, con el que se registró en el concurso respectivo firmado en cada hoja.
3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, únicamente se aceptará: credencial para votar vigente, pasaporte vigente, cédula profesional plástica emitida antes del 16 de abril del 2018.

4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda y CURP en el formato vigente.
5. Escrito bajo protesta de decir verdad, en el que se manifieste:
   - Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar;
   - No haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso;
   - No pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto;
   - No estar inhabilitado(a) para el servicio público;
   - Que la documentación presentada es auténtica.
   - Que, en caso de haber sido beneficiado(a) por su incorporación al Programa de Conclusión de Prestación de Servicios en la Administración Pública Federal, y resultará ganador(a) del concurso, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
6. Hoja de Liberación del Servicio Militar Nacional (únicamente varones hasta los 45 años).
7. Las personas servidoras públicas de carrera podrán presentar la más reciente evaluación del desempeño anual, con fundamento en lo previsto en el Artículo 37 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, para ser evaluadas en el Elemento 9 Experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante de la Cédula de Evaluación de la Experiencia.
   En caso de que la persona servidora pública de carrera titular no presente evaluación del desempeño, no se asignará calificación en la Cédula de Valoración del Mérito, se asentará el registro como SIN CALIFICACION.
8. Documentos con los que acredite los años de experiencia profesional solicitados en el perfil del puesto. Para acreditar los años de experiencia solicitados en el perfil del puesto y que se manifestaron en el currículum registrado en el portal www.trabajaen.gob.mx, se aceptarán:
   - Constancias laborales en hoja membretada, firmada, y en su caso sellada, y que contengan como mínimo los siguientes datos: nombre de la persona aspirante, periodo laborado, emitidas por el responsable del área de Recursos Humanos o Administración correspondiente (con nombre, puesto y firma de la persona que la emite);
   - Hojas de servicio;
   - Constancias de servicio activo;
   - Contratos completos, debidamente firmados y, en su caso sellados, por todas las partes involucradas;
   - Talones de pago, recibos de pago quincenales/mensuales que correspondan a la totalidad del periodo que se pretenda acreditar (se deberán integrar todos y cada uno de los recibos y/o talones);
   - Constancias de semanas de cotización al ISSSTE o al IMSS, y
   - Constancia de finalización de Servicio Social y/o Prácticas Profesionales.
   - Para las personas aspirantes que presenten como experiencia laboral su participación en el Programa Jóvenes Construyendo el Futuro, deberán presentar la pantalla “Mi historial” emitida por la plataforma del Programa (en este apartado se encuentran las fechas inicio y fin de su capacitación)

   No se aceptarán como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida: cartas de recomendación, nombramientos, propuestas de trabajo, cartas finiquito, renuncias, recibos de honorarios expedidos por el propio candidato, cheques, estados de cuenta, constancias emitidas por el superior jerárquico inmediato del puesto ocupado, constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados y crédito al salario o constancias de haber realizado proyectos de investigación. Las actividades docentes no serán consideradas como experiencia laboral. En caso de presentar constancias laborales que avalen periodos empalmados (es decir, que se desarrollaron en el mismo lapso de tiempo), sólo se considerará el periodo que no se repita para cada constancia, computándose así en el conteo para acreditar años de experiencia laboral.
9. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado, sólo serán válidos el Título registrado en la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública y/o en su caso, mediante la presentación de la Cédula Profesional correspondiente expedida por dicha autoridad. Para acreditar el requisito de escolaridad de nivel Licenciatura, serán válidos, los grados de Maestría o Doctorado en las áreas de estudio y carreras establecidas en el perfil de puesto, siempre y cuando, el grado de avance de la Maestría o Doctorado sea Titulado y se encuentre registrado en la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública.

En caso de presentar Título Profesional de Maestría o Doctorado, sólo serán válidos el Título registrado en la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública y/o en su caso, mediante la presentación de la Cédula Profesional correspondiente expedida por dicha autoridad. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, se deberá presentar la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en los que el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se aceptará Carta de Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado, en caso de presentar Título Profesional sólo serán válidos el Título registrado en la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública y/o en su caso, mediante la presentación de la Cédula Profesional correspondiente expedida por dicha autoridad. En el caso de que el perfil de puesto requiera escolaridad Preparatoria/Bachillerato, Técnico Superior Universitario o Secundaria, se deberá presentar el Certificado correspondiente o el grado superior siguiente con avance mínimo de terminado o pasante. Todos los Títulos y Cédulas Profesionales serán verificadas en el Registro Nacional de Profesionistas, en caso de no encontrarse registro en dicha plataforma, será motivo de descarte.

10. Cédula de identificación Fiscal o constancia de registro en el Registro Federal de Contribuyentes (RFC) formato actualizado.

Respecto a los elementos contenidos en la Cédula de Valoración del Mérito, particularmente para acreditar los Elementos: 9 Habla de lengua indígena; 10 Autoadscripción a un pueblo o comunidad indígena, afrodescendiente o afromexicana; 11 perspectiva de juventudes y 12 personas con discapacidad, deberá presentar lo siguiente: **Elemento 9 Habla de lengua indígena**, deberá presentar original y copia de las constancias en las que se corrobore el nivel de conocimiento y manejo de lenguas indígenas, en sus 4 habilidades básicas del lenguaje: hablar, escuchar o comprender, leer y escribir. Se calificarán de acuerdo al manejo y conocimiento de alguna (s) lengua (s) indígena (s). Nivel 1: *Carta u oficio expedido por la autoridad comunitaria de su lugar de origen, que señale que es hablante de una lengua indígena nacional. *Acreditación de competencias comunicativas generales expedida por el Instituto Nacional de Lenguas Indígenas (INALI) o por alguna otra instancia acreditada por esta misma Institución (con resultado regular o bueno). *Acreditación o documento equivalente a cursos, no menores a 220 horas que avalen, al menos un nivel básico en alguna de las lenguas indígenas o sus variantes. *Materiales elaborados en lenguas indígenas (material didáctico, infografías, folletos, manuales, carteles, mapas, videos, audios, etcétera.) acreditando fehacientemente su autoría. *Acreditación o documento equivalente que demuestre que la persona participante es o ha sido parte de los procesos de formación como intérprete, mediadora bilingüe o traductora de lenguas indígenas. *Certificado de competencia laboral (relacionado con la interpretación, atención en lengua indígena o traducción). Nivel 2: *Acreditación de competencias comunicativas generales expedida por el INALI o alguna otra instancia acreditada por esta misma Institución (con resultado excelente). *Publicaciones en gacetas, revistas, prensa o libros en alguna lengua indígena o sus variantes, independientemente del campo de estudio del que se trate, acreditando fehacientemente su autoría. *Evidencias de trabajo que avalen su experiencia como intérprete, mediador (a) bilingüe y/o traductor (a) de lenguas indígenas (oficios de notificación, textos traducidos, reconocimientos de participación, etc.) acreditando fehacientemente su autoría. Otros que al efecto establezca la UPRH.

Elemento 10 Autoadscripción a un pueblo o comunidad indígena, afrodescendiente o afromexicana. La denominación del presente elemento deriva de la forma en que se propone su valoración, toda vez que la autoadscripción a un pueblo o comunidad indígena o afrodescendiente/afromexicana es el acto voluntario mediante el cual personas o comunidades, que tienen un vínculo cultural, histórico, político, lingüístico o de otro tipo y, que deciden identificarse como integrantes de un pueblo o comunidad indígena reconocido por el Estado. La auto adscripción es una manifestación de identidad y pertenencia cultural. La autoadscripción a un pueblo o a una comunidad indígena o afrodescendiente se calificará de acuerdo con la manifestación que realice, por su parte, la persona aspirante, que así lo manifieste, en la revisión documental durante el concurso. La persona participante deberá identificar por escrito de declaración de autoadscripción, el nombre del pueblo o comunidad indígena o afromexicana a la que se autoadscriba.

Elemento 11 Perspectiva de juventudes. Desde la perspectiva de Juventudes, se considera como elemento de mérito que la persona aspirante, que inicia su carrera profesional, cumpla con los requisitos de escolaridad y de experiencia establecidos previamente en la descripción y en el perfil del puesto en concurso. Deberá presentar original y copia de CURP o acta de nacimiento que acredite que al momento de la publicación del concurso la persona aspirante era menor de 30 años. Se considerará este elemento a la persona candidata que compruebe ser menor de 30 años a la fecha de publicación del concurso.

Elemento 12 personas con discapacidad. Aplicable para aquellas personas que, a pesar de presentar una discapacidad en términos de la Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad (LGIPD), cumplan con los requisitos de escolaridad y experiencia, establecidos previamente en la descripción y perfil del puesto. Deberá requisitar el formato donde manifieste su autoreconocimiento como persona con discapacidad. La persona candidata manifestará por escrito si se autoreconoce o no como persona con discapacidad y, realizará la descripción de su discapacidad.

No será considerada la documentación recibida fuera de los plazos establecidos, indicados en el mensaje que se envía a las personas aspirantes a su cuenta de Trabajaen por lo que, si no presenta la documentación requerida a totalidad, será motivo de descarte inmediato del concurso; no obstante, que haya acreditado las evaluaciones correspondientes. Así mismo, en caso de que la documentación no sea legible, se encuentre incompleta, parcialmente visible o en mal estado también será motivo de descarte del concurso; no obstante, haber cubierto los puntos antes referidos.

La DGRHO o su representación en los Centros SICT presentará a cada persona aspirante que acredite la Etapa III. Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito, las Cédulas correspondientes debidamente calificadas, mismas que las personas aspirantes deberán revisar, rubricar y firmar en el momento, al finalizar la revisión de los documentos entregados para la acreditación de dicha etapa.

En caso de fuerza mayor, las personas aspirantes deberán enviar la documentación en archivo digitalizado PDF, al correo electrónico ingreso@sict.gob.mx, (de conformidad con las especificaciones que al efecto se remitan a través del mensaje de Trabajaen).

La DGRHO podrá constatar la autenticidad de la información presentada por las personas aspirantes en todas las etapas y fases del proceso de selección. En los casos que no se acredite su autenticidad será motivo de descarte del proceso y la Secretaría se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes.

10ª.- Entrevista

Para el desahogo de esta etapa, y en atención a los Criterios Técnicos para la reactivación de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, emitido por la SFP, y a través del cual se insta a privilegiar el uso de las tecnologías de información y la comunicación para el desarrollo de las etapas de los concursos como medida de prevención de contagio y dispersión del coronavirus SARS-CoV2, y por determinación del Comité Técnico de Profesionalización de esta Secretaría, los CTS podrán realizar la etapa de entrevista mediante videoconferencia en las plataformas electrónicas existentes, considerando las posibilidades y condiciones de infraestructura tecnológica con las que cuenten, así como las posibilidades tecnológicas de las personas aspirantes para desarrollar dicha etapa a distancia. En caso de que se realice de manera presencial se deberán respetar las medidas sanitarias que determine la Secretaría.

En caso de que la Etapa de Entrevista y Determinación se realice mediante videoconferencia, en el mensaje de invitación al desahogo dicha etapa, será notificada la fecha, horario y plataforma electrónica a utilizar. La persona aspirante deberá confirmar en 24 horas máximo, contadas a partir de la notificación, al correo ingreso@sict.gob.mx, que cuenta con las posibilidades tecnológicas para desarrollar dicha etapa a distancia. En caso de que no se reciba en el correo electrónico mencionado notificación alguna, se entenderá que la persona aspirante está en posibilidad de atender la etapa en comento a distancia. En el supuesto de que la persona aspirante notifique que no cuenta con las posibilidades tecnológicas para llevar a cabo a distancia la Etapa de Entrevista, se le facilitarán los medios en instalaciones de la Secretaría o se realizará la programación de dicha Etapa de manera presencial.

En todos los casos y siempre que el universo lo permita, serán entrevistados (as) quienes se encuentren en primero, segundo y tercer lugar en orden de prelación, de acuerdo con las calificaciones obtenidas. En caso de empate en tercer lugar, accederán a la Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de las personas aspirantes que compartan el tercer lugar. Cuando las personas aspirantes repliquen su participación en más de una plaza de puestos tipo publicados en una misma convocatoria, se les entrevistará en una sola ocasión por la totalidad de las plazas en que participen, siempre y cuando el Superior Jerárquico sea el mismo.

METODOLOGIA PARA APLICACION DE ENTREVISTA:

El objetivo de la etapa IV de Entrevista es que el CTS profundice en la valoración de la capacidad de los candidatos y verifique si reúnen el perfil y los requisitos para desempeñar el puesto, de conformidad con los artículos 280 y 282 del Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones Generales en materia de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, vigente.

Las Entrevistas deberán realizarse en forma colegiada y participativa y la misma consistirá en dos momentos:

- El de preguntas y respuestas y,
- El de elaboración del reporte de evaluación

La evaluación de cada persona aspirante se realizará, de conformidad con los siguientes criterios:

- Contexto, situación o tarea (favorable o adverso)
- Estrategia o acción (simple o compleja)
- Resultado (sin impacto o con impacto)
- Participación (protagónica o como miembro de equipo)

El reporte de la evaluación de cada persona aspirante se realizará utilizando los formatos establecidos para tales efectos, con el que cada miembro del CTS calificará en una escala de 0 a 100, sin decimales.

11ª.- Determinación

Se considerarán como finalistas, a quienes obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación establecido en el Sistema de Puntuación, el cual será de 70 puntos en todos los casos.

En esta etapa el CTS resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

a) Ganador(a) del concurso, al/(a la) finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al/(a la) de mayor Calificación Definitiva, y
b) Al/(a la) finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la Secretaría, el (la) ganador(a) señalado(a) en el inciso anterior:
    i. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto.

ii. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o

c) Desierto el concurso.

En caso de empate, el CTS determinará con base en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y el artículo 289 del Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones Generales en materia de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, vigente. Si una vez agotados los criterios de desempate establecidos en el artículo 289 de dichas Disposiciones, subsistiera una situación de empate entre finalistas, se elegirá ganadora a la persona de género femenino. Esta acción afirmativa se realiza con la finalidad de que se promueva la igualdad sustantiva en el acceso al trabajo formal y remunerado en concordancia con la Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres, en total apego al principio rector “equidad de género” del Sistema del Servicio Profesional de Carrera, ya que el Gobierno Federal debe garantizar el cumplimiento de los derechos humanos de las mujeres y las niñas como un compromiso prioritario. Lo anterior, considerando que la Secretaría, se ha caracterizado por ser una Dependencia del Gobierno Federal, en la cual la participación de la mujer siempre ha estado acotada a pequeños nichos; sin embargo, con el paso de los años, las mujeres se han abierto camino en áreas que tradicionalmente son ocupadas por hombres, como es la infraestructura carretera y de transporte. Lo anterior, en concordancia con lo establecido en los artículos 86, 87 y 88 de las citadas Disposiciones que a letra indica: “No se considerarán discriminatorias las acciones afirmativas o cuotas de ingreso que sean establecidas a fin de promover y garantizar la igual real de oportunidades de las personas o grupos”. (sic)

12ª.- Declaración del concurso desierto

El CTS podrá declarar desierto un concurso por las siguientes causas, en apego al Artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

I. Porque ningún(a) candidato(a) se presentó al concurso;

II. Porque ninguno(a) de los(las) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista; o

III. Porque sólo un(a) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado(a) o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección.

13ª.- Publicación de resultados

Los resultados de los concursos serán publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx.

14ª.- Reserva de aspirantes

Conforme al artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, los (las) candidatos(as) entrevistados(as) por el CTS que no resulten ganadores(as) del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación, se integrarán a la Reserva de Aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la Secretaría, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso.

Cada finalista estará en posibilidad de participar en concursos bajo la modalidad de "convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes", durante el periodo que dure la vigencia de su permanencia en la reserva de aspirantes, tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidas en la Secretaría.

15ª. y 16ª.- Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, las Reglas de Valoración General y el Sistema de Puntuación General aplicables a los procesos de selección de la Secretaría, se realizará de conformidad con lo siguiente:

Reglas de Valoración

Etapa	Subetapa	Descripción
I. Revisión curricular		• Revisión realizada vía el portal www.trabajaen.gob.mx • Motivo de descarte: Sí.
II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	Examen de Conocimientos: (a) Examen de conocimientos técnicos y (b) Examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal	• Número de exámenes: 2. • Criterios a evaluar: • Examen de conocimientos técnicos corresponde al 50% de la subetapa. Calificación final mínima aprobatoria: 60 (en una escala de 0 a 100) para todos los rangos. Motivo de descarte: Sí • Examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal corresponde al 50% de la subetapa. Calificación mínima aprobatoria ponderada: 60 (en una escala de 0 a 100) para todos los rangos. El resultado del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal y del examen de conocimientos técnicos serán sumados, con el objetivo de obtener los puntos de la Subetapa de Exámenes de conocimientos. El resultado obtenido deberá ser igual o superior a 60. En caso de obtener un resultado final (CG y CT) menor a 60 se procederá al descarte.

	Evaluación de Habilidades	• Número de evaluaciones: 1. • Calificación mínima aprobatoria: 0 • El reporte obtenido derivado de la aplicación de las evaluaciones será únicamente de carácter referencial y se otorgará una calificación de 100 en todos los casos. • Motivo de descarte: No. • Vigencia: 1 año.
III. Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito	Evaluación Experiencia	• Número de evaluaciones: 1. • Calificación mínima aprobatoria: No aplica • Cuestionarios de evaluación de experiencia. • Motivo de descarte: No.
	Valoración del Mérito	• Número de evaluaciones: 1. • Calificación mínima aprobatoria: No aplica • Cuestionarios de valoración de mérito. • Motivo de descarte: No.
	Revisión Documental	• Documentación probatoria de cada aspirante. • Calificación mínima aprobatoria: No aplica • Motivo de descarte: Sí.
IV. Entrevistas		Criterios a evaluar: Contexto: 25% Estrategia: 25% Resultado: 25% Participación: 25% • Cantidad de aspirantes a entrevistar: 3. • Aspirantes a seguir entrevistando: 3. • Los CTS podrán ser auxiliados por especialistas, previa autorización del CTP.
V. Determinación		• Puntaje Mínimo de Calificación para ser finalista: 70.
Será motivo de DESCARTE, no presentarse en alguna de las etapas del concurso.		

Etapa	**Subetapa**	**Puntos**	**Resultados por Etapa**	**Nivel Jerárquico**				
				Dirección General	**Dirección**	**Subdirección**	**Jefatura**	**Enlace**
II	Examen de Conocimientos Técnicos	CT	**C= CT + CG +H**	20	20	30	30	30
	Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal	CG						
	Evaluación de Habilidades	H		10	10	10	10	10
III	Evaluación de Experiencia	X	**X + M**	30	30	15	15	10*
	Valoración del Mérito	M		10	10	15	15	20
IV	Entrevistas	E	**E**	30	30	30	30	30
Fórmula: II + III + IV = 100				100	100	100	100	100
Puntaje mínimo requerido para ser considerado finalista				70	70	70	70	70

*Corresponden 10 puntos para todas las personas aspirantes a puestos de Enlace, de conformidad con lo señalado en el artículo 239 de las Disposiciones

17ª.- Reactivación de folios

En caso de que el CTS permita la reactivación de folio, el proceso de Reactivación de Folios rechazados en los concursos públicos y abiertos de la Secretaría se realizará de conformidad con lo siguiente:

I. El CTS de la Secretaría podrá determinar bajo su responsabilidad, por mayoría de votos, la reactivación de folios que hayan sido rechazados en la etapa de filtro curricular, sólo en aquellos casos en que se circunscriban a los supuestos que se citan a continuación:
   a. Cuando el rechazo del folio sea originado por causas no imputables la persona aspirante.

b. Por errores de captura de información u omisiones que se acrediten fehacientemente, a juicio de los (las) integrantes del CTS.

II. La reactivación de folios no será procedente cuando:
   a. La persona aspirante cancele su participación en el concurso, y
   b. Exista duplicidad de registros en Trabajaen.

Procedimiento para la solicitud de reactivación de folio:

1. La persona con el Folio rechazado deberá solicitar la reactivación dentro del periodo señalado en la etapa de Revisión Curricular (Registro de Aspirantes) de la Convocatoria, mediante:
   a. Escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) dirigido al (a la) Secretario (a) Técnico (a) del CTS de la Secretaría, explicando los motivos de rechazo; señalando al efecto, la denominación de la plaza; el número de folio rechazado; el domicilio o medio para oír y recibir notificaciones, así como correo electrónico.
   b. Deberá anexar a su escrito la siguiente documentación digitalizada:
      1. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, únicamente se aceptará: credencial para votar, pasaporte vigente o cédula profesional plástica emitida antes del 16 de abril del 2018.
      2. Impresión del contenido del mensaje que envía el portal TrabajaEn notificando que no acreditó la fase de revisión curricular para continuar en el concurso con el motivo de rechazo.
      3. Comprobante de escolaridad (cédula, título -sólo serán válidos el título registrado en la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública y/o en su caso, mediante la presentación de la Cédula Profesional correspondiente expedida por dicha autoridad-, certificado o carta de pasante, según sea el caso), copia de comprobantes de experiencia con los cuales compruebe los años solicitados en alguna de las áreas de experiencia solicitadas en el perfil de puesto (hojas de servicio, constancias de servicio activo, constancias laborales en hoja membretada, sellada y con datos de contacto, contratos, talones de pago, constancias de semanas de cotización al ISSSTE o al IMSS y constancia de finalización de servicio social, pantalla “Mi historial” emitida por la plataforma del Programa Jóvenes Construyendo el Futuro).

   No se aceptarán como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida: cartas de recomendación, constancias emitidas por el superior/a jerárquico/a inmediato del puesto ocupado, constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados y crédito al salario o constancias de haber realizado proyectos de investigación. Las actividades docentes no serán consideradas como experiencia laboral. En caso de presentar constancias laborales que avalen periodos empalmados (es decir, que se desarrollaron en el mismo lapso de tiempo), sólo se considerará el periodo que no se repita para cada constancia, computándose así en el conteo para acreditar años de experiencia laboral.
2. La documentación mencionada deberá enviarse digitalizada en formato PDF al correo electrónico ingreso@sict.gob.mx dentro del periodo señalado en la etapa de Revisión Curricular (Registro de Aspirantes) de la Convocatoria, no se considerarán solicitudes recibidas fuera de dicho periodo, así como aquellas que cuya documentación no se encuentre completa y legible.
3. Una vez cerrada la etapa de Revisión Curricular, el CTS determinará la procedencia o no de las solicitudes de reactivación del folio rechazado.
4. Se notificará a las personas aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx, y del correo electrónico proporcionado, la resolución emitida por el CTS de la Secretaría.

Lo anterior, de conformidad con lo señalado en los artículos 254, 268 y 269 del Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones Generales en materia de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, vigente.

18ª.- Cancelación de participación en el concurso

Las personas aspirantes que cuenten con las fases y etapas precedentes a la Entrevista debidamente acreditadas en el Sistema TrabajaEn y deseen cancelar su participación en el concurso, deberán solicitarlo mediante escrito (firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico y dirigido al/(a la) Secretario(a) Técnico(a) del CTS de la Secretaría, señalando al efecto, la denominación de la plaza; el número de folio de concurso y el domicilio o medio para oír y recibir notificaciones, así como correo electrónico; y anexar identificación oficial vigente con fotografía y firma, únicamente se aceptará: credencial para votar, pasaporte vigente o **cédula profesional plástica emitida antes del 16 de abril del 2018**. La dirección electrónica a la que deberá ser enviada dicha solicitud es la siguiente: ingreso@sict.gob.mx.

El (la) Secretario(a) Técnico(a) del CTS respectivo solicitará a Unidad de Políticas para el Servicio Público de la SABG, la habilitación necesaria en el Sistema RHNET – TrabajaEn para que el(la) candidato(a) respectivo(a) pueda llevar a cabo la cancelación de su participación en el concurso desde su cuenta TrabajaEn.

La Unidad de Políticas para el Servicio Público de la SABG notificará al/(a la) candidato(a) por conducto del/(de la) Secretario(a) Técnico(a) del CTS, el momento en el que podrá llevar a cabo la cancelación del concurso desde su cuenta TrabajaEn.

19ª.- Disposiciones generales

Es importante considerar las siguientes disposiciones generales:

1. La invitación a cada una de las etapas del concurso, así como la publicación de los resultados de cada una de ellas, se realizará a través del portal www.trabajaen.gob.mx.
2. Cuando una persona aspirante no cumpla con algún requisito establecido en la convocatoria, no podrá continuar participando en el proceso de selección, y se le notificará el motivo de la eliminación de su participación y el fundamento de esta determinación a través del portal www.trabajaen.gob.mx
3. Los datos personales de cada persona aspirante son confidenciales, aun después de concluido el concurso.
4. La Secretaría no se responsabiliza por traslados ni otros gastos erogados con motivo de la presente convocatoria efectuados por quienes aspiran a ocupar una plaza en la Secretaría.
5. Conforme a lo previsto en el artículo 69, fracción X de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 95 de su Reglamento, y de conformidad con el DECRETO por el que se expide el Reglamento Interior de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno y el ACUERDO por el que se determina la organización y coordinación de los órganos internos de control y unidades de responsabilidades publicado en el DOF el 16 de enero de 2025, y su última reforma del pasado 28 de abril, se podrá presentar cualquier inconformidad ante el Area de Denuncias e Investigaciones en el Organo Interno de Control de la Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes, en las oficinas ubicadas en Boulevard Adolfo López Mateos 1990, Colonia Tlacopac, Delegación Alvaro Obregón, Código Postal 01049, Ciudad de México, en un horario de 9:00 a 15:00 y de 16:00 a 18:00 horas;, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.
6. Conforme a lo previsto en los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 97 de su Reglamento, el domicilio donde se podrán presentar los recursos de revocación con respecto al proceso de selección de las plazas de la presente convocatoria es el ubicado en Insurgentes Sur 1735, Col. Guadalupe Inn Del. Alvaro Obregón. C.P. 01020, en un horario de 9 a 18 horas de lunes a viernes.
7. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a quienes se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos.
8. Esta dependencia no solicita como requisito para el ingreso, el examen de no gravidez y/o VIH/SIDA.
9. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el CTS conforme a las disposiciones aplicables.

20ª.- Resolución de dudas

La atención y resolución de dudas con respecto al concurso serán atendidas en el correo electrónico: ingreso@sict.gob.mx, en tal caso serán resueltas en un plazo máximo de hasta diez días hábiles, de lunes a viernes en un horario de 9:00 a 18:00 horas.

Las dudas relacionadas con el temario del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal deberán dirigirse a la Unidad de Políticas para el Servicio Público a la cuenta de correo electrónico trabajaen@buengobierno.gob.mx.

Ciudad de México, a 5 de diciembre de 2025.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la

Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes

La Secretaria Técnica

Lic. Karla Ayala Romero

Rúbrica.

Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 023

El Comité Técnico de Selección (CTS) de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno con fundamento en los artículos 21, 22, 25, 26, 28, 37 y 75 fracciones III y VII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34 al 40 de su Reglamento, así como en los artículos 249 al 251, 254, 255 y 261 al 298 de las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, se emite la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA dirigida a toda persona interesada que desee ingresar al Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal Centralizada de los siguientes puestos vacantes:

<table>
<tr><td>Denominación del Puesto</td><td colspan="4">DIRECTOR(A) DE OPERACION Y MONITOREO Y MEJORA DE PLATAFORMAS DE INTEGRIDAD
27-252-1-M1C020P-0000004-E-C-K</td></tr>
<tr><td>Número de vacantes</td><td>Una (1)</td><td colspan="2">Nivel Administrativo</td><td>M31
Dirección de Area</td></tr>
<tr><td>Remuneración bruta mensual</td><td colspan="4">$90,493.00 (Noventa mil, cuatrocientos noventa y tres pesos 00/100 M.N.)</td></tr>
<tr><td>Unidad Administrativa</td><td colspan="2">Dirección General de Plataformas para la Integridad y Transparencia</td><td>Ciudad</td><td>Ciudad de México</td></tr>
<tr><td>Funciones</td><td colspan="4">Función 1.- Mantener la operación de las Plataformas, analizar el comportamiento de los sistemas para la integridad y transparencia, así como de los sistemas encomendados, para su correcta operación y proponer mejora continua.
Función 2.- Analizar propuestas y en su caso, implementar los medios para la continuidad operativa de las Plataformas y los sistemas para la integridad y transparencia, así como los encomendados por la Dirección General.
Función 3.- Proponer proyectos para mejorar la operación, para coadyuvar al cumplimiento del desarrollo y mejora continua de las Plataformas y los sistemas para la integridad y transparencia a su cargo, así como de los encomendados por la Dirección General.
Función 4.- Proponer las soluciones tecnológicas operativas para mantener las estrategias de publicación de información y datos abiertos para fomentar la transparencia proactiva.
Función 5.- Coordinar en conjunto con las unidades administrativas, los informes sobre el uso de Plataformas de integridad y transparencia, así como de los sistemas encomendados por la Dirección General, incluyendo datos estadísticos y análisis para atender las necesidades de información conforme a las atribuciones de las Unidades Administrativas.
Función 6.- Implementar las herramientas tecnológicas para el monitoreo y seguimiento estadístico del uso de las Plataformas y sistemas para la integridad y transparencia y coordinar su implementación.
Función 7.- Gestionar y definir los procedimientos a nivel técnico los registros, usuarios, privilegios y bases de datos relacionados con las Plataformas y demás sistemas y herramientas a su cargo para su correcta operación.
Función 8.- Proporcionar información sobre las solicitudes relacionadas con la operación de las Plataformas y sistemas para la integridad y transparencia en materia de su competencia, para garantizar la transparencia proactiva.</td></tr>
<tr><td rowspan="7">Perfil que deberán cubrir los(las) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)</td><td rowspan="7">Escolaridad:</td><td colspan="3">Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional
Grado de avance: Con Título</td></tr>
<tr><td>Area General</td><td colspan="2">Carrera Genérica</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td colspan="2">Administración</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td colspan="2">Ciencias Políticas y Administración Pública</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td colspan="2">Computación e Informática</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td colspan="2">Gobierno y Asuntos Públicos</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td colspan="2">Administración Pública</td></tr>
</table>

		Ciencias Naturales y Exactas	Computación e Informática
		Ingeniería y Tecnología	Administración
		Ingeniería y Tecnología	Computación e Informática
		Ingeniería y Tecnología	Informática Administrativa
	Experiencia Laboral:	Mínimo **10** años de experiencia en:	
		Area de Experiencia	**Area General**
		Ciencias Tecnológicas	Tecnologías de Información y Comunicaciones
		Ciencias Tecnológicas	Procesos Tecnológicos
		Ciencias Tecnológicas	Ingeniería de Software
		Ciencias Tecnológicas	Administración de Proyectos
		Ciencias Tecnológicas	Desarrollo de Sistemas
		Ciencia Política	Administración Pública
	Evaluación de Habilidades:	**Liderazgo y Negociación**	
	Exámenes de Conocimientos:	• Temario del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, se encuentran en la siguiente liga: https://upsp.buengobierno.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/ • Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto, ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: https://www.gob.mx/buengobierno/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sabg?state=published	
	Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido.	

Denominación del Puesto	**DIRECTOR(A) DE AREA DE DENUNCIAS E INVESTIGACIONES** 27-420-1-M1C019P-0000500-E-C-U			
Número de vacantes	Una (1)	**Nivel Administrativo**		M22 Dirección de Area
Remuneración bruta mensual	$81,444.00 (Ochenta y un mil, cuatrocientos cuarenta y cuatro pesos 00/100 M.N.)			
Unidad Administrativa	Coordinación General de Organos Internos de Control		**Ciudad**	Ciudad de México
Funciones	Función 1.- Revisar los expedientes de las denuncias que se formulen por actos u omisiones que puedan constituir faltas administrativas o faltas de particulares, incluidos los que se deriven de actos de fiscalización y los realizados por otras instancias fiscalizadoras, con el fin de determinar si existen datos e indicios de una falta administrativa. Función 2.- Revisar y analizar los expedientes de denuncias que se formulen por infracciones que puedan haber cometido personas físicas o morales a los ordenamientos en materia de adquisiciones de bienes, arrendamientos, servicios, obras públicas, servicios relacionados con las mismas y demás relativos a las contrataciones públicas, para determinar si contienen datos o indicios que permitan advertir la presunta responsabilidad para su procedencia. Función 3.- Dirigir la práctica de oficio, por denuncia o con motivo de actos de fiscalización incluidos los realizados por otras autoridades fiscalizadoras, las investigaciones de faltas administrativas, así como de faltas de particulares, que le instruya su superior en jerarquía, a fin de determinar la existencia o inexistencia de actos u omisiones que la ley señale como falta administrativa. Función 4.- Practicar de oficio, por denuncia o con motivo de actos de fiscalización incluidos los realizados por otras autoridades fiscalizadoras, las investigaciones de infracciones cometidas por personas físicas o morales a los ordenamientos en materia de adquisiciones de bienes, arrendamientos, servicios; de obras públicas, servicios relacionados con las mismas y demás relativos a las contrataciones públicas, con excepción de aquellas que deba conocer la Dirección General de Controversias y Sanciones en Contrataciones Públicas; para informar a la persona titular del Area de Denuncias e Investigaciones la existencia o inexistencia de actos u omisiones que la ley señale como falta administrativa.			

	Función 5.- Supervisar y practicar de oficio, por denuncia o con motivo de actos de fiscalización, incluidos los realizados por otras autoridades fiscalizadoras, la evolución patrimonial y de verificación de la evolución patrimonial de las personas servidoras públicas con el fin de determinar si existe un incremento que no corresponda a los ingresos de la persona servidora pública. Función 6.- Validar los proyectos de citatorio que se emitan a las personas servidoras públicas que puedan tener conocimiento de hechos relacionados con faltas administrativas, para solicitar se constate la veracidad de ellos y, en su caso, solicitarle la aportación de elementos, datos o indicios para integrar la investigación. Función 7.- Revisar los informes sobre irregularidades cometidas en los procedimientos de adjudicación de contratos de adquisiciones de bienes, arrendamientos, servicios y Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, que trámite el ente público de la Administración Pública Federal al que esté asignado, con el fin de proponer las medidas para su corrección y evitar que se presente una inconformidad. Función 8.- Revisar los expedientes de investigación y las propuestas de acuerdos que deriven del trámite de inconformidades que se promuevan en contra de actos relacionados con la operación del servicio profesional de carrera y determinar si existió un incumplimiento por parte de las personas servidoras públicas involucradas para determinar las acciones conducentes. Función 9.- Revisar el proyecto de valoración respecto de la determinación preliminar que el Comité Técnico de Profesionalización emita sobre el incumplimiento reiterado e injustificado de obligaciones por parte de las personas servidoras públicas de carrera, en términos de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento para someterlo a validación de persona titular del Area de Investigaciones y Denuncias. Función 10.- Dirigir la verificación aleatoria de las declaraciones de situación patrimonial y de intereses, así como la constancia de presentación de declaración fiscal de las personas servidoras públicas del ente público de la Administración Pública Federal al que éste asignado, para identificar aquellos casos en que no corresponda el incremento patrimonial y, en su caso, iniciar la investigación correspondiente. Función 11.- Revisar las solicitudes que se enviarán a los declarantes y a las autoridades competentes, para requerir la información necesaria que permita verificar la evolución patrimonial de los declarantes, de sus cónyuges, concubinas o concubinarios y de sus dependientes económicos directos. Función 12.- Revisar los proyectos de determinaciones en los procedimientos que se inicien, incluido el de conclusión y archivo de expediente y, en su caso, el informe de presunta responsabilidad administrativa, para someterlo a validación de la persona titular del Area de Denuncias e Investigaciones. Función 13.- Revisar las solicitudes que se remitirán a la autoridad substanciadora o resolutora, para la aplicación de medidas cautelares necesarias para la conducción de sus investigaciones. Función 14.- Coordinar la integración de recomendaciones para implementar mejoras cuando resulte procedente, a partir de la información que se obtenga de las investigaciones que se realizan o cuando exista recurrencia de quejas en un trámite o servicio de su competencia a fin de contribuir en un mejor aprovechamiento de recursos y prestación de servicios de la dependencia, órgano desconcentrado o entidad asignada, fideicomiso público no paraestatal, mandato o contrato determinado. Función 15.- Revisar los informes que justifiquen las impugnaciones que se promuevan en contra de las calificaciones a las faltas administrativas no graves y someterlas a validación de su superior/a en jerarquía con el fin de remitirlas al Tribunal Federal de justicia Administrativa. Función 16.- Dirigir la elaboración de promociones de los recursos que sean otorgados en materia de responsabilidad administrativa a la autoridad investigadora, a fin de realizar la salvaguarda del interés general. Función 17.- Asistir a la persona Titular del Area de Denuncias e Investigaciones, en la representación de la Secretaría, ante el Ministerio Público en la presentación de denuncias y querellas por hechos u omisiones que conozcan con motivo de su competencia y que puedan ser constitutivos de delitos, a fin de aportar los elementos que le permitan la intervención como partes en la investigación y el procedimiento penal respectivo, cuando se le reconozca su calidad de víctima u ofendida a la Secretaría.

<table>
<tr><td></td><td colspan="3">Función 18.- Programar y ejecutar las visitas de verificación que le sean instruidas, de conformidad con la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, para comprobar el cumplimiento de disposiciones legales y reglamentaria, así como suscribir las actas que deriven de dichos actos.
Función 19.- Revisar y validar las propuestas de requerimientos de información, documentación y colaboración que se realizarán a las unidades administrativas, que permitan verificar el cumplimiento de sus atribuciones y allegarse de información para las actuaciones de su competencia, para lo que podrá acceder a los repositorios, a los programas de cómputo, a los bienes informáticos físicos y a los sistemas de información de las dependencias, órganos desconcentrados o entidades de la Administración Pública Federal.
Función 20.- Coordinar la integración de información y documentación que sea requerida por la Dirección General de Controversias y Sanciones, respecto de los procedimientos de investigación que conozca en materia de responsabilidad administrativa.
Función 21.- Validar los proyectos de certificación de copias de los documentos que se encuentren en los archivos de su respectiva área, a fin presentar a firma de la persona superior jerárquica.
Función 22.- Supervisar la atención de los asuntos competencia del Area de Denuncias que le hayan sido asignados, a fin de dar puntual seguimiento de las materias a su cargo, así como para integrar los reportes correspondientes.
Función 23.- Dirigir las investigaciones, mediante operativos que encomienden autoridades superiores, del cumplimiento de las obligaciones que impone la Ley General de Responsabilidades Administrativas a los servidores públicos adscritos a las dependencias, órganos administrativos desconcentrados o entidades que sean competencia del Organo Interno de Control al que esté adscrito.
Función 24.- Supervisar la elaboración de las partes de los proyectos del Plan Anual de Trabajo y Evaluación relativas al área de denuncias, fin de remitirlas a consideración de la persona titular del Organo Interno de Control de adscripción.
Función 25.- Revisar el proyecto de medidas que se estimen necesarias, para hacer cumplir las determinaciones del titular del Area de Denuncias e Investigaciones.
Función 26.- Cumplir con las funciones que correspondan al cargo de conformidad con las disposiciones normativas aplicables, así como con las instrucciones emitidas por las personas servidoras públicas superiores, a fin de contribuir con el cumplimiento de los objetivos, planes y programas institucionales.</td></tr>
<tr><td rowspan="12">Perfil que deberán cubrir los(las) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)</td><td rowspan="6">Escolaridad:</td><td colspan="2">Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional
Grado de avance: Con Título</td></tr>
<tr><td>Area General</td><td>Carrera Genérica</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Administración</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Ciencias Políticas y Administración Pública</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Derecho</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Gobierno y Asuntos Públicos</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Administración Pública</td></tr>
<tr><td rowspan="6">Experiencia Laboral:</td><td colspan="2">Mínimo 9 años de experiencia en:</td></tr>
<tr><td>Area de Experiencia</td><td>Area General</td></tr>
<tr><td>Ciencias Económicas</td><td>Auditoría Gubernamental</td></tr>
<tr><td>Ciencias Económicas</td><td>Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales</td></tr>
<tr><td>Ciencias Económicas</td><td>Contabilidad</td></tr>
<tr><td>Ciencias Jurídicas y Derecho</td><td>Defensa Jurídica y Procedimientos</td></tr>
<tr><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="2"></td></tr>
</table>

	Evaluación de Habilidades:	**Liderazgo y Negociación**
	Exámenes de Conocimientos:	• Temario del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, se encuentran en la siguiente liga: https://upsp.buengobierno.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/ • Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto, ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: https://www.gob.mx/buengobierno/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sabg?state=published
	Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido.

Denominación del Puesto	**DIRECTOR(A) DE DATOS PERSONALES** 27-300-1-M1C017P-0000682-E-C-R			
Número de vacantes	Una (1)	**Nivel Administrativo**	M11 Dirección de Area	
Remuneración bruta mensual	$66,362.00 (Sesenta y seis mil, trescientos sesenta y dos pesos 00/100 M.N.)			
Unidad Administrativa	Dirección General de Transparencia	**Ciudad**	Ciudad de México	
Funciones	Función 1.- Aportar en la orientación a las personas titulares de los datos personales que lo requieran para facilitar el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. Función 2.- Supervisar la atención de las solicitudes para el ejercicio de los derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición (ARCO), así como la atención de los requerimientos ante la autoridad competente para conocer de los mismos. Función 3.- Establecer mecanismos para asegurar que los datos personales sólo se entreguen a los titulares o sus representantes debidamente acreditados. Función 4.- Supervisar que se informe a la persona titular de los datos personales o a su representante, el monto de los costos a cubrir por la reproducción y envío de sus datos personales, con base en lo establecido en las disposiciones normativas aplicables a efecto de que pueda acceder a ellos de manera oportuna. Función 5.- Proponer a la Dirección General de Transparencia los procedimientos internos que aseguren y fortalezcan mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes para el ejercicio de los derechos ARCO. Función 6.- Asesorar a la Dirección General de Transparencia en materia de datos personales para fortalecer su función como enlace de transparencia de la oficina de la persona titular de la Secretaría. Función 7.- Asesorar a la Dirección General respecto a los temas que sean sometidos a consideración del Comité de Transparencia en materia de protección de datos personales para garantizar su protección. Función 8.- Proponer a la Dirección General de Transparencia las políticas, programas, acciones y demás actividades que correspondan para el cumplimiento de la Ley General y los Lineamientos Generales. Función 9.- Supervisar la implementación de las políticas, programas, acciones y demás actividades que correspondan para dar cumplimiento de la Ley General y los Lineamientos Generales, previa autorización del Comité de Transparencia. Función 10.- Asesorar permanentemente a las áreas adscritas a la Secretaría en materia de protección de datos personales y atención de solicitudes de derechos ARCO a efecto de garantizar su debida atención.			
Perfil que deberán cubrir los(las) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Escolaridad:	**Nivel de Estudios:** Licenciatura o Profesional **Grado de avance:** Con Título		
		Area General	**Carrera Genérica**	
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración	
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública	

		Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
	Experiencia Laboral:	Mínimo **8** años de experiencia en:	
		Area de Experiencia	**Area General**
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Defensa Jurídica y Procedimientos
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
		Ciencias Económicas	Auditoría Gubernamental
		Ciencia Política	Administración Pública
	Evaluación de Habilidades:	**Liderazgo y Negociación**	
	Exámenes de Conocimientos:	• Temario del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, se encuentran en la siguiente liga: https://upsp.buengobierno.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/ • Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto, ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: https://www.gob.mx/buengobierno/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sabg?state=published	
	Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido.	

Denominación del Puesto	**DIRECTOR(A) DE ORGANIZACION Y ASESORIA TECNICA** 27-300-1-M1C017P-0000683-E-C-R			
Número de vacantes	Una (1)	**Nivel Administrativo**		M11 Dirección de Area
Remuneración bruta mensual	$66,362.00 (Sesenta y seis mil, trescientos sesenta y dos pesos 00/100 M.N.)			
Unidad Administrativa	Dirección General de Transparencia		**Ciudad**	Ciudad de México
Funciones	Función 1.- Coordinar la elaboración, seguimiento y evaluación del Programa Anual de Trabajo de la Dirección General, con la finalidad de dar cumplimiento con lo dispuesto en la normatividad de la Secretaría. Función 2.- Someter a consideración de la persona titular de la Dirección General el anteproyecto del Programa Anual de Trabajo, así como el material documental que de soporte a la propuesta a fin de obtener su validación o, en su caso, realizar los ajustes correspondientes. Función 3.- Realizar el seguimiento y verificar el avance en la gestión de las solicitudes en materia de acceso a la información, así como el cumplimiento de metas y objetivos de la Dirección General de Transparencia a fin de cumplir en tiempo y forma con las obligaciones en materia de transparencia y acceso a la información. Función 4.- Informar periódicamente a la persona titular de la Dirección General sobre los avances en la implementación del Programa Anual de Trabajo, a fin de que cuente con información actualizada sobre el cumplimiento de metas y objetivos. Función 5.- Proponer acciones de optimización y mejora integral de las actividades de la Dirección General de Transparencia con el propósito de mantener o alcanzar niveles óptimos de eficacia y eficiencia en el desempeño institucional del área. Función 6.- Coordinar la realización de informes y atención a solicitudes de acceso a la información, derechos ARCO y recursos de revisión que sean de competencia de la Dirección General de Transparencia a fin de brindar atención oportuna a las obligaciones institucionales.			

<table>
<tr><td></td><td colspan="3">Función 7.- Formular opiniones, informes y brindar la asesoría técnica que le sea solicitada por la persona titular de la Dirección General con el propósito de contribuir al análisis y atención de los asuntos institucionales de competencia.
Función 8.- Integrar la información estadística, datos y documentación que sean requeridos a la Dirección General a fin de dar atención a las solicitudes realizadas por unidades administrativas de la dependencia o por otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.
Función 9.- Proponer al Comité de Transparencia los procedimientos internos que aseguren la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información, conforme a la normatividad aplicable.</td></tr>
<tr><td rowspan="8">Perfil que deberán cubrir los(las) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)</td><td rowspan="3">Escolaridad:</td><td colspan="2">Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional
Grado de avance: Con Título</td></tr>
<tr><td>Area General</td><td>Carrera Genérica</td></tr>
<tr><td>No Aplica</td><td>No Aplica</td></tr>
<tr><td rowspan="3">Experiencia Laboral:</td><td colspan="2">Mínimo 8 años de experiencia en:</td></tr>
<tr><td>Area de Experiencia</td><td>Area General</td></tr>
<tr><td>Ciencia Política
Ciencia Política</td><td>Administración Pública
Ciencias Políticas</td></tr>
<tr><td>Evaluación de Habilidades:</td><td colspan="2">Liderazgo y Negociación</td></tr>
<tr><td>Exámenes de Conocimientos:</td><td colspan="2">• Temario del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, se encuentran en la siguiente liga: https://upsp.buengobierno.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/
• Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto, ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: https://www.gob.mx/buengobierno/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sabg?state=published</td></tr>
<tr><td>Requerimientos o condiciones específicas:</td><td colspan="2">Disponibilidad para viajar. Requerido.</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>Denominación del Puesto</td><td colspan="3">SUBDIRECTOR(A) DE FORMACION Y CAPACITACION INSTITUCIONAL B
27-213-1-M1C016P-0000035-E-C-M</td></tr>
<tr><td>Número de vacantes</td><td>Una (1)</td><td>Nivel Administrativo</td><td>N31
Subdirección de Area</td></tr>
<tr><td>Remuneración bruta mensual</td><td colspan="3">$53,692.00 (Cincuenta y tres mil, seiscientos noventa y dos pesos 00/100 M.N.)</td></tr>
<tr><td>Unidad Administrativa</td><td>Dirección General de Gestión para los Servidores Públicos al Servicio de la Sociedad</td><td>Ciudad</td><td>Ciudad de México</td></tr>
<tr><td>Funciones</td><td colspan="3">Función 1.- Proponer las acciones para asesorar y acompañar a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal en materia de capacitación específica y promoción de la profesionalización.
Función 2.- Diseñar el programa de capacitación específica de las personas servidoras públicas de la Administración Pública Federal.
Función 3.- Desarrollar los criterios y la metodología de los planes, programas y cursos de formación inicial y común, capacitación, actualización y especialización en materia de prevención y combate a la corrupción e impunidad de las personas servidoras públicas de la Administración Pública Federal.
Función 4.- Proponer estrategias para la ejecución de programas que promuevan la profesionalización de las personas servidoras públicas con las dependencias, entidades, órganos constitucionales autónomos y demás entes públicos, así como a los sectores social y privado.
Función 5.- Cumplir con las funciones que le atribuyan las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas aplicables, las que les sean delegadas mediante acuerdo publicado en el Diario Oficial de la Federación, así como aquellas que les encomienden sus superiores/as jerárquicos/as.</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td rowspan="20">Perfil que deberán cubrir los(las) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)</td><td>Escolaridad:</td><td colspan="2">Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional
Grado de avance: Con Título</td></tr>
<tr><td></td><td>Area General</td><td>Carrera Genérica</td></tr>
<tr><td></td><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Administración</td></tr>
<tr><td></td><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Ciencias Políticas y Administración Pública</td></tr>
<tr><td></td><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Educación</td></tr>
<tr><td></td><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Ciencias Sociales</td></tr>
<tr><td></td><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Derecho</td></tr>
<tr><td></td><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Humanidades</td></tr>
<tr><td></td><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Administración Pública</td></tr>
<tr><td></td><td>Educación y Humanidades</td><td>Psicología</td></tr>
<tr><td></td><td>Educación y Humanidades</td><td>Lingüística</td></tr>
<tr><td>Experiencia Laboral:</td><td colspan="2">Mínimo 7 años de experiencia en:</td></tr>
<tr><td></td><td>Area de Experiencia</td><td>Area General</td></tr>
<tr><td></td><td>Ciencias Jurídica y Derecho</td><td>Derecho y Legislación Nacionales</td></tr>
<tr><td></td><td>Ciencias Económicas</td><td>Apoyo Ejecutivo y/o Administración</td></tr>
<tr><td></td><td>Ciencias Económicas</td><td>Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos</td></tr>
<tr><td></td><td>Ciencias Económicas</td><td>Administración</td></tr>
<tr><td></td><td>Ciencia Política</td><td>Administración Pública</td></tr>
<tr><td></td><td>Ciencia Política</td><td>Ciencias Políticas</td></tr>
<tr><td></td><td>Pedagogía</td><td>Teoría y Métodos Educativos</td></tr>
<tr><td></td><td>Pedagogía</td><td>Organización y Planificación de la Educación</td></tr>
<tr><td></td><td>Lingüística</td><td>Ciencias del Lenguaje</td></tr>
<tr><td>Evaluación de Habilidades:</td><td colspan="2">Liderazgo y Trabajo en Equipo</td></tr>
<tr><td>Exámenes de Conocimientos:</td><td colspan="2">• Temario del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, se encuentran en la siguiente liga: https://upsp.buengobierno.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/
• Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto, ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: https://www.gob.mx/buengobierno/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sabg?state=published</td></tr>
<tr><td>Requerimientos o condiciones específicas:</td><td colspan="2">Disponibilidad para viajar. Requerido.</td></tr>
</table>

Denominación del Puesto	**SUBDIRECTOR(A) DE APERTURA INSTITUCIONAL** 27-300-1-M1C016P-0000699-E-C-R		
Número de vacantes	Una (1)	**Nivel Administrativo**	N31 Subdirección de Area
Remuneración bruta mensual	$53,692.00 (Cincuenta y tres mil, seiscientos noventa y dos pesos 00/100 M.N.)		
Unidad Administrativa	Dirección General de Transparencia	**Ciudad**	Ciudad de México

<table>
<tr><td>Funciones</td><td colspan="3">Función 1.- Elaborar proyectos de políticas, bases y normativa, para la determinación de la información de interés público en materia de anticorrupción y buen gobierno, para su difusión por parte de la Secretaría.
Función 2.- Desarrollar propuestas de políticas de transparencia con sentido social procurando su accesibilidad, de conformidad con la normativa vigente en la Administración Pública Federal, para promover su implementación por parte de las instituciones de dicho ámbito.
Función 3.- Formular propuestas de espacios y estrategias de participación ciudadana para la difusión de información pública útil y accesible.
Función 4.- Diseñar directrices para la implementación de estrategias y mecanismos de transparencia con sentido social para la difusión de información pública en los medios y formatos que más convengan al público al que se dirigen.
Función 5.- Desarrollar diagnósticos e investigaciones relativos a la implementación de políticas de transparencia con sentido social y apertura institucional, con el objetivo de proponer medidas para su mejora.
Función 6.- Facilitar programas de sensibilización y formación en materia de transparencia con sentido social para la Administración Pública Federal y la sociedad, con la finalidad de promover la construcción de capacidades en la materia.
Función 7.- Facilitar mecanismos para promover la colaboración interinstitucional para el desarrollo de estrategias y mecanismos en materia de transparencia con sentido social y accesibilidad de la información.
Función 8.- Las demás que les atribuyan las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas aplicables, las que les sean delegadas mediante acuerdo publicado en el Diario Oficial de la Federación, así como aquellas que les encomienden sus superiores/as jerárquicos/as.</td></tr>
<tr><td rowspan="18">Perfil que deberán cubrir los(las) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)</td><td rowspan="18">Escolaridad:</td><td colspan="2">Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional
Grado de avance: Con Título</td></tr>
<tr><td>Area General</td><td>Carrera Genérica</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Administración</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Antropología</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Ciencias Políticas y Administración Pública</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Ciencias Sociales</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Comunicación</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Derecho</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Economía</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Humanidades</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Relaciones Internacionales</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Políticas Públicas</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Gobierno y Asuntos Públicos</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Política y Gestión Social</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Ciencias y Técnicas de la Comunicación</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Administración Pública</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Comunicación y Periodismo</td></tr>
</table>

	Experiencia Laboral:	Mínimo **7** años de experiencia en:	
		Area de Experiencia	**Area General**
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Organización Jurídica
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho Internacional
		Ciencia Política	Relaciones Internacionales
		Ciencia Política	Ciencias Políticas
	Evaluación de Habilidades:	**Liderazgo y Trabajo en Equipo**	
	Exámenes de Conocimientos:	• Temario del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, se encuentran en la siguiente liga: https://upsp.buengobierno.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/ • Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto, ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: https://www.gob.mx/buengobierno/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sabg?state=published	
	Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido.	

Denominación del Puesto	**SUBDIRECTOR(A) DE DENUNCIAS E INVESTIGACIONES** 27-420-1-M1C016P-0000716-E-C-U		
Número de vacantes	Una (1)	**Nivel Administrativo**	N31 Subdirección de Area
Remuneración bruta mensual	$53,692.00 (Cincuenta y tres mil, seiscientos noventa y dos pesos 00/100 M.N.)		
Unidad Administrativa	Coordinación General de Organos Internos de Control	**Ciudad**	Ciudad de México
Funciones	Función 1.- Analizar los expedientes de las denuncias que se le hayan turnado, en los que se formulen actos u omisiones que puedan constituir faltas administrativas o faltas de particulares, incluidos los que se deriven de actos de fiscalización y los realizados por otras instancias fiscalizadoras, con el fin de determinar si es procedente o no el inicio de la investigación, o si en su caso, se requieren mayores elementos para su integración. Función 2.- Supervisar si los expedientes de denuncias que se formulen por infracciones que puedan haber cometido personas físicas o morales a los ordenamientos en materia de adquisiciones de bienes, arrendamientos, servicios, obras públicas, servicios relacionados con las mismas y demás relativos a las contrataciones públicas, cuentan con elementos que permitan advertir una presunta responsabilidad, para su procedencia. Función 3.- Ejecutar investigaciones de oficio, por denuncia o con motivo de actos de fiscalización incluidos los realizados por otras autoridades fiscalizadoras, las investigaciones de faltas administrativas, así como de faltas de particulares, que le instruya su superior/a en jerarquía, e informar si existen elementos que permitan demostrar la existencia de actos u omisiones que la ley señale como faltas administrativas. Función 4.- Ejecutar e integrar la información derivada de las investigaciones que le hayan sido asignadas, relativas a infracciones cometidas por personas físicas o morales a los ordenamientos en materia de adquisiciones de bienes, arrendamientos, servicios, de obras públicas, servicios relacionados con las mismas y demás relativos a las contrataciones públicas, con excepción de aquellas que deba conocer la Dirección General de Controversias y Sanciones en Contrataciones Públicas; e informar a sus superiores en jerarquía de la existencia o inexistencia de actos u omisiones que la ley señale como falta administrativa. Función 5.- Analizar las evoluciones patrimoniales y las verificaciones de dichas evoluciones que le sean asignadas, e identificar los casos en que exista un incremento que no corresponda a los ingresos de la persona servidora pública.		

	Función 6.- Revisar los citatorios que deban emitirse a las personas servidoras públicas que puedan tener conocimiento de hechos relacionados con faltas administrativas, para solicitar se constate la veracidad de ellos y, en su caso, solicitarle la aportación de elementos, datos o indicios para integrar la investigación. Función 7.- Analizar las irregularidades que se informen u observen en los procedimientos de adjudicación de contratos de adquisiciones de bienes, arrendamientos, servicios y Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, que trámite el ente público de la Administración Pública Federal al que esté asignado, con el objeto de proponer medidas de corrección. Función 8.- Analizar las inconformidades que se promuevan en contra de actos relacionados con la operación del servicio profesional de carrera para identificar si existió un incumplimiento por parte de las personas servidoras públicas involucradas, y en su caso, preparar el proyecto de determinación. Función 9.- Analizar las determinaciones preliminares que el Comité Técnico de Profesionalización haya realizado sobre el incumplimiento reiterado e injustificado de obligaciones por parte de las personas servidoras públicas de carrera, en términos de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, así como las observaciones del Departamento de Denuncias e Investigaciones para elaborar el proyecto de valoración y someterlo a revisión de la Dirección de Denuncias e Investigaciones. Función 10.- Analizar la información que se obtenga de la verificación aleatoria de las declaraciones de situación patrimonial y de intereses, así como la constancia de presentación de declaración fiscal de las personas servidoras públicas del ente público de la Administración Pública Federal al que éste asignado, para identificar aquellos casos en que no corresponda el incremento patrimonial y supervisar la expedición de las certificaciones correspondientes y, en su caso, el inicio de la investigación de faltas administrativas. Función 11.- Integrar los casos y solicitudes que deberán enviarse para requerir a los declarantes y a las autoridades competentes, la información que sea necesaria para verificar la evolución patrimonial de los declarantes, de sus cónyuges, concubinas o concubinarios y de sus dependientes económicos directos. Función 12.- Integrar el proyecto de determinación en los procedimientos que se inicien, incluido el de conclusión y archivo de expediente y, en su caso, el informe de presunta responsabilidad administrativa, y enviarlo para revisión y comentarios de la Dirección de Denuncias e Investigaciones. Función 13.- Identificar los casos en que se requiere la aplicación de medidas cautelares que permitan la conducción de las investigaciones y elaborar o revisar las propuestas de solicitud correspondientes. Función 14.- Analizar las peticiones recurrentes sobre un trámite o servicio de la competencia del ente de la Administración Pública Federal que corresponda, así como los resultados de investigaciones, y las propuestas que haya recibido del Departamento de Denuncias e Investigaciones para presentar a sus superiores en jerarquía las propuestas de mejora que considere aplicables en los aspectos concurrentes. Función 15.- Fundamentar los informes que justifiquen las impugnaciones que se promuevan en contra de las calificaciones a las faltas administrativas no graves para formularlos y someterlos a revisión y autorización de sus superiores/as en jerarquía. Función 16.- Elaborar los proyectos de promociones de los recursos que sean otorgados en materia de responsabilidad administrativa a la autoridad investigadora, para contribuir con la defensa del interés general. Función 17.- Elaborar los proyectos e integración de documentación que se requiera en las diligencias ante el Ministerio Público y en el procedimiento penal donde se reconozca la calidad de víctima u ofendida de la Secretaría, con motivo de las competencias del Area de Denuncias e Investigaciones y que puedan ser constitutivos de delitos, a fin de participar en la atención y seguimiento de los mismos hasta su resolución definitiva. Función 18.- Actuar como verificador cuando así le encomienden sus superiores en jerarquía con fundamento en la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, levantar y suscribir el acta circunstanciada que dé cuenta de la verificación de cumplimiento de disposiciones legales y reglamentarias.

<table>
<tr><td></td><td colspan="3">Función 19.- Fundamentar las propuestas de requerimientos de información, documentación y colaboración que sean necesarias para el ejercicio de sus funciones en el ámbito de competencia del Area de Denuncias e Investigaciones, para lo que podrá acceder a los repositorios, a los programas de cómputo, a los bienes informáticos físicos y a los sistemas de información de las dependencias, órganos desconcentrados o entidades de la Administración Pública Federal.
Función 20.- Revisar la información y documentación que se haya integrado para atender los requerimientos de la Dirección General de Controversias y Sanciones, respecto de los procedimientos de investigación que conozca en materia de responsabilidad administrativa.
Función 21.- Elaborar los proyectos de certificación de copias de los documentos que se encuentren en los archivos de su respectiva área, para presentar a validación de la persona superior jerárquica.
Función 22.- Atender los asuntos que ingresen al Area de Denuncias e Investigaciones y que le sean turnados, a fin de dar puntual seguimiento a los mismos.
Función 23.- Ejecutar las investigaciones, mediante operativos que encomienden autoridades superiores, para verificar el cumplimiento de las obligaciones que impone la Ley General de Responsabilidades Administrativas a los servidores públicos adscritos a las dependencias, órganos administrativos desconcentrados o entidades que sean competencia del Organo Interno de Control al que esté adscrito.
Función 24.- Integrar las partes del proyecto del Programa Anual de Trabajo y de Evaluación relativas a su área de adscripción, a fin de generar la propuesta para la aprobación de su jefe/a inmediato/a.
Función 25.- Proponer el proyecto de aplicación de medidas para el cumplimiento de las determinaciones del Area de Denuncias e Investigaciones.
Función 26.- Cumplir con las funciones que correspondan al cargo de conformidad con las disposiciones normativas aplicables, así como con las instrucciones emitidas por las personas servidoras públicas superiores, a fin de contribuir con el cumplimiento de los objetivos, planes y programas institucionales.</td></tr>
<tr><td rowspan="20">Perfil que deberán cubrir los(las) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)</td><td rowspan="20">Escolaridad:</td><td colspan="2">Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional
Grado de avance: Con Título</td></tr>
<tr><td>Area General</td><td>Carrera Genérica</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Administración</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Biblioteconomía</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Ciencias Políticas y Administración Pública</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Ciencias Sociales</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Computación e Informática</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Contaduría</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Derecho</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Humanidades</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Criminalística</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Administración Pública</td></tr>
<tr><td>Ingeniería y Tecnología</td><td>Aeronáutica</td></tr>
<tr><td>Ingeniería y Tecnología</td><td>Computación e Informática</td></tr>
<tr><td>Ingeniería y Tecnología</td><td>Diseño</td></tr>
<tr><td>Ingeniería y Tecnología</td><td>Eléctrica y Electrónica</td></tr>
<tr><td>Ingeniería y Tecnología</td><td>Ingeniería</td></tr>
<tr><td>Ingeniería y Tecnología</td><td>Mecánica</td></tr>
<tr><td>Ingeniería y Tecnología</td><td>Naval</td></tr>
<tr><td>Ingeniería y Tecnología</td><td>Sistemas y Calidad</td></tr>
<tr><td>Ingeniería y Tecnología</td><td>Ingeniería Industrial</td></tr>
<tr><td>Educación y Humanidades</td><td>Computación e Informática</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td></td><td>Experiencia Laboral:</td><td colspan="2">Mínimo 7 años de experiencia en:<table><tr><th>Area de Experiencia</th><th>Area General</th></tr><tr><td>Ciencias Económicas</td><td>Auditoría Gubernamental</td></tr><tr><td>Ciencias Económicas</td><td>Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales</td></tr><tr><td>Ciencias Económicas</td><td>Contabilidad</td></tr><tr><td>Ciencias Económicas</td><td>Auditoría</td></tr><tr><td>Ciencias Jurídicas y Derecho</td><td>Defensa Jurídica y Procedimientos</td></tr><tr><td>Ciencias Jurídicas y Derecho</td><td>Derecho y Legislación Nacionales</td></tr><tr><td>Ciencia Política</td><td>Administración Pública</td></tr></table></td></tr>
<tr><td></td><td>Evaluación de Habilidades:</td><td colspan="2">Liderazgo y Trabajo en Equipo</td></tr>
<tr><td></td><td>Exámenes de Conocimientos:</td><td colspan="2">• Temario del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, se encuentran en la siguiente liga: https://upsp.buengobierno.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/
• Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto, ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: https://www.gob.mx/buengobierno/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sabg?state=published</td></tr>
<tr><td></td><td>Requerimientos o condiciones específicas:</td><td colspan="2">Disponibilidad para viajar. Requerido.</td></tr>
</table>

Denominación del Puesto	**SUBDIRECTOR(A) DE AUDITORIA** 27-420-1-M1C016P-0000810-E-C-U		
Número de vacantes	Una (1)	**Nivel Administrativo**	N31 Subdirección de Area
Remuneración bruta mensual	$53,692.00 (Cincuenta y tres mil, seiscientos noventa y dos pesos 00/100 M.N.)		
Unidad Administrativa	Coordinación General de Organos Internos de Control	**Ciudad**	Ciudad de México
Funciones	Función 1.- Elaborar las partes del proyecto del Programa Anual de Trabajo y Evaluación, así como del Programa Anual de Fiscalización, relativas al control interno y evaluación de la gestión pública que realice el área a su cargo, a fin generar las propuestas para la aprobación de la persona superior en jerarquía. Función 2.- Ejecutar en conjunto con el personal a su cargo, las intervenciones en materia de control interno al ente público de la Administración Pública Federal al que esté asignado y presentar la información derivada de las mismas, para determinar si cumplen con las normas, programas, metas y objetivos establecidos, así como evaluar su eficiencia y eficacia. Función 3.- Revisar los papeles de trabajo, bases de datos, expedientes y demás documentación que hayan servido de apoyo para la elaboración de los resultados obtenidos de las intervenciones en materia de control interno y proponer a la Dirección de Auditoría las acciones preventivas y correctivas. Función 4.- Analizar la información derivada de los actos de fiscalización que le hayan sido instruidos en el ente de la Administración Pública de su competencia, para lo que podrá acceder a la documentación, archivos, repositorios, a los programas de cómputo, a los bienes informáticos físicos y a los sistemas de información y demás medios con que cuente el ente para el ejercicio de sus atribuciones y preparar el informe de irregularidades que se hayan detectado, para someterlo a revisión de la Dirección de Auditoría. Función 5.- Ejecutar las acciones para la promoción, orientación y seguimiento del cumplimiento de las obligaciones que se hayan autorizado en el ente público de la Administración Pública Federal al que esté asignado, con el fin de prevenir la comisión de actos o conductas que pueden derivar en responsabilidades administrativas.		

	Función 6.- Analizar los papeles de trabajo, bases de datos y archivos que se hayan desarrollado o a los que haya tenido acceso durante los actos de fiscalización al ente público de la Administración Pública Federal al que esté asignado, para preparar los resultados que incluyan las medidas preventivas y correctivas que apoyen el logro oportuno, confiable, completo, eficiente y eficaz de las metas y objetivos de las unidades auditadas; así como los informes de resultados y ponerlos a consideración de la Dirección de Auditoría. Función 7.- Programar con el personal que tenga asignado, el seguimiento de aplicación de las medidas preventivas y correctivas que se hayan determinado como resultado de los actos de fiscalización para preparar los informes de cumplimiento correspondientes. Función 8.- Preparar el informe de presuntas irregularidades detectadas, las probables faltas administrativas de personas servidoras públicas o faltas de particulares derivadas de los actos de fiscalización, en los casos en que éstas no se hayan subsanado durante el proceso y remitirlo a revisión de la Dirección de Auditoría. Función 9.- Coadyuvar en el análisis y aplicación de las recomendaciones que haga el Sistema Nacional Anticorrupción a la dependencia, órgano desconcentrado o entidad que le sea asignada, a fin de adoptar medidas para el fortalecimiento de su desempeño, control interno, fiscalización y evaluación de la gestión pública e informar, en su caso, el cumplimiento de aquellas que estuvieran a su cargo. Función 10.- Supervisar la ejecución de las acciones de fiscalización, vigilancia y seguimiento encaminadas a determinar el cumplimiento de los ordenamientos en materia de austeridad por parte de la dependencia, órgano desconcentrado o entidad asignada, fideicomiso público no paraestatal, mandato o contrato determinado. Función 11.- Analizar la planeación, establecimiento, conducción y aplicación de la política general de contrataciones públicas, incluidas las relacionadas con adquisiciones de bienes, arrendamientos, servicios, y obra pública, en el ente de la Administración Pública Federal asignado, derivado de la información que remitan las unidades administrativas o a la que tenga acceso a través de repositorios, para proponer medidas que contribuyan al fortalecimiento institucional en la administración de recursos. Función 12.- Atender los asuntos que ingresen al Area de Auditoría y que le sean turnados, a fin de registrarlos y dar puntual seguimiento a los mismos. Función 13.- Asistir, previa designación, a los comités y subcomités en materia de adquisiciones de bienes, arrendamientos, servicios, obras públicas, y servicios relacionados con las mismas, o cualquier otro que sea de su competencia en la dependencia, órgano desconcentrado o entidad, a fin de identificar el cumplimiento a las disposiciones normativas para identificar y emitir recomendación informada, respecto a los aspectos susceptibles de mejora o corrección del procedimiento de que se trate. Función 14.- Asistir, previa designación, a las juntas de aclaraciones, presentación y apertura de proposiciones, notificación de fallo, y demás actos relacionados con los procedimientos de licitación pública e invitación a cuando menos tres personas, que celebre la dependencia, órgano desconcentrado o entidad, a fin de identificar el cumplimiento a las disposiciones normativas en la materia y de contar con procedimientos con las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y en su caso, pronunciarse respecto a los aspectos a corregir del proceso. Función 15.- Elaborar los diagnósticos sobre el cumplimiento de normas y procedimientos en materia de contrataciones para la adquisición y arrendamientos de bienes, auditorías, visitas de supervisión, verificación de calidad que se realice a la dependencia, órgano desconcentrado o entidad, a fin de presentar proyecto estableciendo el cumplimiento de los principios de legalidad, transparencia, austeridad, economía, eficacia y eficiencia. Función 16.- Elaborar los proyectos de certificación de copias de los documentos que se encuentren en los archivos de su respectiva área, para presentar a validación de la persona superior jerárquica. Función 17.- Elaborar los requerimientos que se formulen a las unidades administrativas de la dependencia, órgano desconcentrado o entidad asignada, para contar con la información que se requiera para el ejercicio de las facultades del Area de Auditoría. Función 18.- Cumplir con las funciones que correspondan al cargo de conformidad con las disposiciones normativas aplicables, así como con las instrucciones emitidas por las personas servidoras públicas superiores, a fin de contribuir con el cumplimiento de los objetivos, planes y programas institucionales.

Perfil que deberán cubrir los(las) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Escolaridad:	**Nivel de Estudios:** Licenciatura o Profesional **Grado de avance:** Con Título	
		Area General	**Carrera Genérica**
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Antropología
		Ciencias Sociales y Administrativas	Arquitectura
		Ciencias Sociales y Administrativas	Artes
		Ciencias Sociales y Administrativas	Biblioteconomía
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
		Ciencias Sociales y Administrativas	Educación
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Sociales
		Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
		Ciencias Sociales y Administrativas	Humanidades
		Ciencias Sociales y Administrativas	Mercadotecnia y Comercio
		Ciencias Sociales y Administrativas	Turismo
		Ciencias Sociales y Administrativas	Archivonomía
		Ciencias Sociales y Administrativas	Conservación y Restauración de Bienes Culturales
		Ciencias Sociales y Administrativas	Arqueología
		Ciencias Sociales y Administrativas	Comercio Internacional
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración Pública
		Ciencias Naturales y Exactas	Computación e Informática
		Ciencias Naturales y Exactas	Contaduría
		Ciencias Naturales y Exactas	Matemáticas-Actuaría
		Educación y Humanidades	Artes
		Educación y Humanidades	Educación
		Educación y Humanidades	Humanidades
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
	Experiencia Laboral:	Mínimo **7** años de experiencia en:	
		Area de Experiencia	**Area General**
		Ciencias Económicas	Auditoría Gubernamental
		Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales
		Ciencias Económicas	Contabilidad
		Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
		Ciencias Económicas	Evaluación
		Ciencias Económicas	Auditoría
		Ciencias Económicas	Actividad Económica
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
		Ciencia Política	Administración Pública

	Evaluación de Habilidades:	**Liderazgo y Trabajo en Equipo**
	Exámenes de Conocimientos:	• Temario del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, se encuentran en la siguiente liga: https://upsp.buengobierno.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/ • Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto, ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: https://www.gob.mx/buengobierno/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sabg?state=published
	Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido.

Denominación del Puesto	**SUBDIRECTOR(A) DE AUDITORIA** 27-420-1-M1C016P-0000800-E-C-U		
Número de vacantes	Una (1)	**Nivel Administrativo**	N23 Subdirección de Area
Remuneración bruta mensual	$49,773.00 (Cuarenta y nueve mil, setecientos setenta y tres pesos 00/100 M.N.)		
Unidad Administrativa	Coordinación General de Organos Internos de Control	**Ciudad**	Ciudad de México
Funciones	Función 1.- Elaborar las partes del proyecto del Programa Anual de Trabajo y Evaluación, así como del Programa Anual de Fiscalización, relativas al control interno y evaluación de la gestión pública que realice el área a su cargo, a fin generar las propuestas para la aprobación de la persona superior en jerarquía. Función 2.- Ejecutar en conjunto con el personal a su cargo, las intervenciones en materia de control interno al ente público de la Administración Pública Federal al que esté asignado y presentar la información derivada de las mismas, para determinar si cumplen con las normas, programas, metas y objetivos establecidos, así como evaluar su eficiencia y eficacia. Función 3.- Revisar los papeles de trabajo, bases de datos, expedientes y demás documentación que hayan servido de apoyo para la elaboración de los resultados obtenidos de las intervenciones en materia de control interno y proponer a la Dirección de Auditoría las acciones preventivas y correctivas. Función 4.- Analizar la información derivada de los actos de fiscalización que le hayan sido instruidos en el ente de la Administración Pública de su competencia, para lo que podrá acceder a la documentación, archivos, repositorios, a los programas de cómputo, a los bienes informáticos físicos y a los sistemas de información y demás medios con que cuente el ente para el ejercicio de sus atribuciones y preparar el informe de irregularidades que se hayan detectado, para someterlo a revisión de la Dirección de Auditoría. Función 5.- Ejecutar las acciones para la promoción, orientación y seguimiento del cumplimiento de las obligaciones que se hayan autorizado en el ente público de la Administración Pública Federal al que esté asignado, con el fin de prevenir la comisión de actos o conductas que pueden derivar en responsabilidades administrativas. Función 6.- Analizar los papeles de trabajo, bases de datos y archivos que se hayan desarrollado o a los que haya tenido acceso durante los actos de fiscalización al ente público de la Administración Pública Federal al que esté asignado, para preparar los resultados que incluyan las medidas preventivas y correctivas que apoyen el logro oportuno, confiable, completo, eficiente y eficaz de las metas y objetivos de las unidades auditadas; así como los informes de resultados y ponerlos a consideración de la Dirección de Auditoría. Función 7.- Programar con el personal que tenga asignado, el seguimiento de aplicación de las medidas preventivas y correctivas que se hayan determinado como resultado de los actos de fiscalización para preparar los informes de cumplimiento correspondientes. Función 8.-Preparar el informe de presuntas irregularidades detectadas, las probables faltas administrativas de personas servidoras públicas o faltas de particulares derivadas de los actos de fiscalización, en los casos en que éstas no se hayan subsanado durante el proceso y remitirlo a revisión de la Dirección de Auditoría.		

<table>
<tr><td></td><td colspan="3">Función 9.- Coadyuvar en el análisis y aplicación de las recomendaciones que haga el Sistema Nacional Anticorrupción a la dependencia, órgano desconcentrado o entidad que le sea asignada, a fin de adoptar medidas para el fortalecimiento de su desempeño, control interno, fiscalización y evaluación de la gestión pública e informar, en su caso, el cumplimiento de aquellas que estuvieran a su cargo.
Función 10.- Supervisar la ejecución de las acciones de fiscalización, vigilancia y seguimiento encaminadas a determinar el cumplimiento de los ordenamientos en materia de austeridad por parte de la dependencia, órgano desconcentrado o entidad asignada, fideicomiso público no paraestatal, mandato o contrato determinado.
Función 11.- Analizar la planeación, establecimiento, conducción y aplicación de la política general de contrataciones públicas, incluidas las relacionadas con adquisiciones de bienes, arrendamientos, servicios, y obra pública, en el ente de la Administración Pública Federal asignado, derivado de la información que remitan las unidades administrativas o a la que tenga acceso a través de repositorios, para proponer medidas que contribuyan al fortalecimiento institucional en la administración de recursos.
Función 12.- Atender los asuntos que ingresen al Area de Auditoría y que le sean turnados, a fin de registrarlos y dar puntual seguimiento a los mismos.
Función 13.- Asistir, previa designación, a los comités y subcomités en materia de adquisiciones de bienes, arrendamientos, servicios, obras públicas, y servicios relacionados con las mismas, o cualquier otro que sea de su competencia en la dependencia, órgano desconcentrado o entidad, a fin de identificar el cumplimiento a las disposiciones normativas para identificar y emitir recomendación informada, respecto a los aspectos susceptibles de mejora o corrección del procedimiento de que se trate.
Función 14.- Asistir, previa designación, a las juntas de aclaraciones, presentación y apertura de proposiciones, notificación del fallo, y demás actos relacionados con los procedimientos de licitación pública e invitación a cuando menos tres personas, que celebre la dependencia, órgano desconcentrado o entidad, a fin de identificar el cumplimiento a las disposiciones normativas en la materia y de contar con procedimientos con las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y en su caso, pronunciarse respecto a los aspectos a corregir del proceso.
Función 15.- Elaborar los diagnósticos sobre el cumplimiento de normas y procedimientos en materia de contrataciones para la adquisición y arrendamientos de bienes, auditorías, visitas de supervisión, verificación de calidad que se realice a la dependencia, órgano desconcentrado o entidad, a fin de presentar proyecto estableciendo el cumplimiento de los principios de legalidad, transparencia, austeridad, economía, eficacia y eficiencia.
Función 16.- Elaborar los proyectos de certificación de copias de los documentos que se encuentren en los archivos de su respectiva área, para presentar a validación de la persona superior jerárquica.
Función 17.-Elaborar los requerimientos que se formulen a las unidades administrativas de la dependencia, órgano desconcentrado o entidad asignada, para contar con la información que se requiera para el ejercicio de las facultades del Area de Auditoría.
Función 18.- Cumplir con las funciones que correspondan al cargo de conformidad con las disposiciones normativas aplicables, así como con las instrucciones emitidas por las personas servidoras públicas superiores, a fin de contribuir con el cumplimiento de los objetivos, planes y programas institucionales.</td></tr>
<tr><td rowspan="7">Perfil que deberán cubrir los(las) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)</td><td rowspan="7">Escolaridad:</td><td colspan="2">Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional
Grado de avance: Con Título</td></tr>
<tr><td>Area General</td><td>Carrera Genérica</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Administración</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Ciencias Políticas y Administración Pública</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Ciencias Sociales</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Contaduría</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Derecho</td></tr>
</table>

		Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
		Ciencias Sociales y Administrativas	Geografía
		Ciencias Sociales y Administrativas	Humanidades
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración Pública
		Ingeniería y Tecnología	Arquitectura
		Ingeniería y Tecnología	Computación e Informática
		Ingeniería y Tecnología	Diseño
		Ingeniería y Tecnología	Eléctrica y Electrónica
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
		Ingeniería y Tecnología	Sistemas y Calidad
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería Ambiental
		Ingeniería y Tecnología	Informática Administrativa
		Ingeniería y Tecnología	Urbanismo
		Ciencias Naturales y Exactas	Computación e Informática
		Ciencias Naturales y Exactas	Contaduría
		Ciencias Naturales y Exactas	Física
		Ciencias Naturales y Exactas	Matemáticas-Actuaría
	Experiencia Laboral:	Mínimo **7** años de experiencia en:	
		Area de Experiencia	**Area General**
		Ciencias Económicas	Auditoría Gubernamental
		Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales
		Ciencias Económicas	Contabilidad
		Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
		Ciencias Económicas	Evaluación
		Ciencias Económicas	Auditoría
		Ciencias Económicas	Actividad Económica
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
		Ciencia Política	Administración Pública
	Evaluación de Habilidades:	**Liderazgo y Trabajo en Equipo**	
	Exámenes de Conocimientos:	• Temario del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, se encuentran en la siguiente liga: https://upsp.buengobierno.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/ • Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto, ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: https://www.gob.mx/buengobierno/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sabg?state=published	
	Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido.	

Denominación del Puesto	**SUBDIRECTOR(A) DE CONTROL INTERNO** 27-900-1-M1C016P-0000028-E-C-U			
Número de vacantes	Una (1)	**Nivel Administrativo**		N23 Subdirección de Area
Remuneración bruta mensual	$49,773.00 (Cuarenta y nueve mil, setecientos setenta y tres pesos 00/100 M.N.)			
Unidad Administrativa	Organo Interno de Control de la Secretaría		**Ciudad**	Ciudad de México

<table>
<tr><td>Funciones</td><td colspan="3">Función 1.- Elaborar el proyecto del Programa Anual de Trabajo y Evaluación, en el que se propongan los actos de fiscalización con enfoque preventivo.
Función 2.- Supervisar la ejecución de los actos de fiscalización con enfoque preventivo conforme al Programa Anual de Fiscalización y los que instruya el titular del Area de Auditoría de la Secretaría, para mejorar los procesos y fortalecer el control interno en las unidades administrativas de la Secretaría y elaborar el proyecto del informe de resultados.
Función 3.- Supervisar el seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones derivadas de los actos de fiscalización practicados a las unidades administrativas de la Secretaría, a fin de asegurar su atención en tiempo y forma.
Función 4.- Elabora la propuesta de los oficios para la designación y, en su caso, sustitución, del personal comisionado en los actos de fiscalización, a efecto de dar continuidad a los procesos de fiscalización.
Función 5.- Supervisar la propuesta de controles internos y de acciones que contribuyan a mejorar la gestión de las Unidades Administrativas de la Secretaría.
Función 6.- Supervisar las actividades de evaluación de control interno y verificar la suficiencia y efectividad de su estructura en las Unidades Administrativas de la secretaría, a efecto de hacer propuestas para mejorar y fortalecer el control interno e informar el estado que guardan.
Función 7.- Supervisar el seguimiento a programas y estrategias de desarrollo administrativo integral y modernización de la gestión pública que implementen las unidades administrativas de la Secretaría, así como elaborar el resultado de las acciones de dichos programas y estrategias.
Función 8.- Participar en los actos de entrega-recepción de las personas servidoras públicas de la Secretaría, a fin de constatar que se realicen en apego a los ordenamientos aplicables en la materia.
Función 9.- Supervisar las propuestas de respuestas a las solicitudes de acceso a la información pública, de datos personales y demás temas en materia de transparencia, con la finalidad de dar cumplimiento en tiempo y forma a la normatividad de la materia.
Función 10.- Participar, previa designación, en los comités, subcomités y demás cuerpos colegiados instaurados en la Secretaría, con la finalidad de emitir los comentarios o recomendaciones que resulten pertinentes.
Función 11.- Supervisar la elaboración de los proyectos de requerimientos de información para el adecuado despacho de los asuntos que le competan.
Función 12.- Supervisar los registros y libros de gobierno de los asuntos de su competencia, para mejorar la gestión administrativa y operativa del área.
Función 13.- Supervisar los documentos o información que se encuentren en los archivos de la Dirección de Control Interno y que soliciten sean certificados, con la finalidad de someterlos a consideración del titular del Area de Auditoría de la Secretaría para la certificación correspondiente.
Función 14.- Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables y realizar aquellas que le encomienden los/las superiores/as jerárquicos/as.</td></tr>
<tr><td rowspan="11">Perfil que deberán cubrir los(las) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)</td><td rowspan="6">Escolaridad:</td><td colspan="2">Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional
Grado de avance: Con Título</td></tr>
<tr><td>Area General</td><td>Carrera Genérica</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Administración</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Ciencias Políticas y Administración Pública</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Contaduría</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Derecho</td></tr>
<tr><td rowspan="5">Experiencia Laboral:</td><td>Ingeniería y Tecnología</td><td>Computación e Informática</td></tr>
<tr><td colspan="2">Mínimo 6 años de experiencia en:</td></tr>
<tr><td>Area de Experiencia</td><td>Area General</td></tr>
<tr><td>Ciencias Económicas</td><td>Administración</td></tr>
<tr><td>Ciencias Económicas</td><td>Auditoría Gubernamental</td></tr>
<tr><td>Ciencias Económicas</td><td>Contabilidad</td></tr>
</table>

		Ciencias Económicas	Consultoría en Mejora de Procesos
		Ciencias Económicas	Auditoría
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
		Ciencias Tecnológicas	Ingeniería de Software
	Evaluación de Habilidades:	**Liderazgo y Trabajo en Equipo**	
	Exámenes de Conocimientos:	• Temario del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, se encuentran en la siguiente liga: https://upsp.buengobierno.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/ • Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto, ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: https://www.gob.mx/buengobierno/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sabg?state=published	
	Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido.	

Denominación del Puesto	**SUBDIRECTOR(A) DE RESPONSABILIDADES** 27-420-1-M1C015P-0000775-E-C-U			
Número de vacantes	Una (1)	**Nivel Administrativo**		N22 Subdirección de Area
Remuneración bruta mensual	$46,039.00 (Cuarenta y seis mil, treinta y nueve pesos 00/100 M.N.)			
Unidad Administrativa	Coordinación General de Organos Internos de Control		**Ciudad**	Ciudad de México
Funciones	Función 1.- Analizar los Informes de Presunta Responsabilidad que le hayan sido asignados y elaborar, cuando así corresponda, la prevención a la autoridad investigadora para rectificar o aclarar las omisiones que advierta de los hechos narrados en el informe. Función 2.- Examinar el contenido, elementos probatorios y marco normativo de los asuntos turnados, a fin de identificar aquellos casos en que deba abstenerse de iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa, o de imponer sanciones a las personas servidoras públicas y, en su caso, revisar el proyecto de acuerdo correspondiente para validación de la Dirección de Responsabilidades. Función 3.- Participar en la substanciación de los recursos de inconformidad que se promuevan en contra de la determinación de abstenerse de iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa o de imponer sanciones y enviar a revisión de la Dirección de Responsabilidades el proyecto correspondiente. Función 4.- Revisar los proyectos relacionados con la substanciación de los procedimientos de responsabilidad administrativa por faltas administrativas graves y faltas de particulares, proponer a la Dirección de Responsabilidades las fechas de emplazamiento a la audiencia inicial y corroborar la debida integración del expediente para su envío al Tribunal Federal de Justicia Administrativa. Función 5.- Integrar las documentales, e información para la substanciación de los recursos de reclamación que le sean turnados para dar cuenta del acto recurrido al Tribunal Federal de Justicia Administrativa. Función 6.- Elaborar los proyectos de resolución que deriven de la substanciación de recursos de revocación que hayan interpuesto las personas servidoras públicas en contra de la imposición de sanciones administrativas para someterlos a revisión de la Dirección de Responsabilidades. Función 7.- Substanciar los recursos de revisión que se promuevan en contra de las resoluciones dictadas en los procedimientos de inconformidad y reclamaciones en términos de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, y someter a revisión de la Dirección de Responsabilidades los proyectos de resolución que le correspondan.			

	Función 8.- Coadyuvar en la substanciación de los procedimientos de responsabilidades administrativas no graves que le sean asignados, revisar la propuesta del emplazamiento de la audiencia inicial y formular o complementar las resoluciones de su competencia para someterlas a aprobación de sus superiores/as en jerarquía. Función 9.- Participar en las conciliaciones que le sean instruidas, en materia de adquisiciones de bienes, arrendamientos, servicios, obras públicas, y servicios relacionados con las mismas, a fin de integrar la información que su titular requiera para conocer los elementos comunes para la conciliación de los intereses de las partes y, en su caso, contribuir a la elaboración del convenio que corresponda. Función 10.- Participar en la substanciación de las inconformidades y reclamaciones que se interpongan en contra de las personas servidoras públicas por actos que contravengan los ordenamientos en materia de adquisiciones de bienes, arrendamientos, servicios, obras públicas, y servicios relacionados con las mismas, excepto las que deba conocer la Dirección General de Controversias y Sanciones en Contrataciones Públicas, y elaborar los proyectos de resolución que correspondan. Función 11.- Ejecutar las intervenciones previstas los artículos 76 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y 94 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, a las que se le designe, con el fin de revisar la legalidad de los actos relacionados con las inconformidades que se promuevan contra los actos de los procedimientos de licitación pública o invitación a cuando menos tres personas e informar a la Dirección de Responsabilidades sus observaciones. Función 12.- Ejecutar la substanciación de los procedimientos administrativos de sanción a personas físicas y morales por infracciones a los ordenamientos en materia de adquisiciones de bienes, arrendamientos, servicios, obras públicas, servicios relacionados con las mismas y demás relativos a las contrataciones públicas, con el objeto de preparar el proyecto de resolución e integrar el informe que deberá remitirse a la Dirección General de Controversias y Sanciones en Contrataciones Públicas. Función 13.- Analizar la información de su competencia, para proponer la defensa jurídica de las resoluciones del Organo Interno de Control, que la persona titular del Area de Responsabilidades, realice en representación ante las autoridades jurisdiccionales. Función 14.- Integrar la información y proyectos que se requieran para las diligencias relacionadas con las denuncias y querellas que la persona titular del Area de Responsabilidades interponga ante el Ministerio Público en representación de la Secretaría; así como contribuir con la asesoría y seguimiento del procedimiento penal donde se reconozca la calidad de víctima de la Secretaría, para la defensa de sus intereses. Función 15.- Registrar en el Directorio de Proveedores y Contratistas Sancionados de la Administración Pública Federal, las sanciones que correspondan a los asuntos a su cargo, para lo que podrá acceder a los repositorios y sistemas de información que determine la Secretaría. Función 16.- Elaborar los proyectos de medidas cautelares para evitar el ocultamiento o destrucción de pruebas, la obstaculización del desarrollo del proceso administrativo e impedir los efectos perjudiciales derivados de presuntas faltas administrativas, así como la elaboración de proyectos de imposición de medidas de apremio que se estimen necesarias, para hacer cumplir las determinaciones de la persona titular del Area de Responsabilidades. Función 17.- Analizar los procedimientos de responsabilidad administrativa e identificar aquellos en que sea procedente la acumulación de expedientes, así como los casos en que se adviertan causales de improcedencia o sobreseimiento a fin de informar a la Dirección de Responsabilidades y realizar las gestiones que en cada caso correspondan. Función 18.- Elaborar los proyectos de sentencias interlocutorias para resolver los incidentes en los procedimientos y enviarlos a validación de la Dirección de Responsabilidades. Función 19.- Realizar por sí, o con apoyo del personal a su cargo, las diligencias del procedimiento de responsabilidad administrativa Función 20.- Elaborar los proyectos de las actuaciones (notificaciones, oficios, exhortos, acuerdos) que procedan para la ejecución de las sanciones por faltas administrativas no graves que se impongan a las personas servidoras públicas.

<table>
<tr><td></td><td colspan="3">Función 21.- Registrar los asuntos que ingresen al Area de Responsabilidades y que le sean turnados, a fin de dar puntual seguimiento a los mismos.
Función 22.- Proponer la parte que le corresponda del Programa Anual de Trabajo y Evaluación para remitirlo a la Dirección de Responsabilidades.
Función 23.- Elaborar los proyectos de certificación de copias de los documentos que se encuentren en los archivos de su respectiva área, para presentar a validación de la persona superior jerárquica.
Función 24.- Revisar propuestas de medios alternativos de solución de controversias en al ámbito de su competencia, a fin de presentarse a consideración de la persona titular del Area de Responsabilidades.
Función 25.- Elaborar los proyectos de requerimientos de información dirigidos a las unidades administrativas de la dependencia, órgano desconcentrado o entidad de asignación, a fin de integrar los elementos con los que se atiendan las atribuciones.
Función 26.- Cumplir con las funciones que correspondan al cargo de conformidad con las disposiciones normativas aplicables, así como con las instrucciones emitidas por las personas servidoras públicas superiores, a fin de contribuir con el cumplimiento de los objetivos, planes y programas institucionales.</td></tr>
<tr><td rowspan="11">Perfil que deberán cubrir los(las) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)</td><td rowspan="4">Escolaridad:</td><td colspan="2">Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional
Grado de avance: Con Título</td></tr>
<tr><td>Area General</td><td>Carrera Genérica</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Ciencias Políticas y Administración Pública</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Derecho</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Administración Pública</td></tr>
<tr><td rowspan="4">Experiencia Laboral:</td><td colspan="2">Mínimo 7 años de experiencia en:</td></tr>
<tr><td>Area de Experiencia</td><td>Area General</td></tr>
<tr><td>Ciencias Jurídicas y Derecho</td><td>Defensa Jurídica y Procedimientos</td></tr>
<tr><td>Ciencias Jurídicas y Derecho</td><td>Derecho y Legislación Nacionales</td></tr>
<tr><td>Ciencia Política</td><td>Administración Pública</td></tr>
<tr><td>Evaluación de Habilidades:</td><td colspan="2">Liderazgo y Trabajo en Equipo</td></tr>
<tr><td>Exámenes de Conocimientos:</td><td colspan="2">• Temario del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, se encuentran en la siguiente liga: https://upsp.buengobierno.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/
• Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto, ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: https://www.gob.mx/buengobierno/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sabg?state=published</td></tr>
<tr><td>Requerimientos o condiciones específicas:</td><td colspan="2">Disponibilidad para viajar. Requerido.</td></tr>
</table>

Denominación del Puesto	**SUBDIRECTOR(A) DE CAPACITACION B** 27-213-1-M1C015P-0000020-E-C-M		
Número de vacantes	Una (1)	**Nivel Administrativo**	N11 Subdirección de Area
Remuneración bruta mensual	$39,078.00 (Treinta y nueve mil, setenta y ocho pesos 00/100 M.N.)		
Unidad Administrativa	Dirección General de Gestión para los Servidores Públicos al Servicio de la Sociedad	**Ciudad**	Ciudad de México

<table>
<tr><td>Funciones</td><td colspan="3">Función 1.- Elaborar criterios y estándares de atención para resolver las consultas de las instituciones en el ámbito de capacitación, y formación del personal, para el cumplimiento de la normativa y los registros en los sistemas informáticos.
Función 2.- Elaborar criterios para la integración de registros y bases de datos en materia de capacitación para el adecuado funcionamiento y operación del Subsistema de Capacitación y Certificación.
Función 3.- Proponer herramientas técnicas que cumplan con la normatividad y las necesidades de los procesos de capacitación de las personas servidoras públicas de la Administración Pública Federal.
Función 4.- Desarrollar acciones de capacitación que la normativa del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal determine en materia de formación, capacitación y profesionalización.
Función 5.- Extraer la información contenida en los registros de la Dirección General de Gestión para los Servidores Públicos al Servicio de la Sociedad a fin de que se encuentre actualizada, sea de calidad y contribuya a la toma de decisiones.
Función 6.- Desarrollar el programa de capacitación de las personas servidoras públicas de la Administración Pública Federal y herramientas que contribuyan a su desarrollo profesional.
Función 7.- Cumplir con las funciones que le atribuyan las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas aplicables, las que les sean delegadas mediante acuerdo publicado en el Diario Oficial de la Federación, así como aquellas que les encomienden sus superiores jerárquicos.</td></tr>
<tr><td rowspan="17">Perfil que deberán cubrir los(las) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)</td><td rowspan="17">Escolaridad:</td><td colspan="2">Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional
Grado de avance: Con Título</td></tr>
<tr><td>Area General</td><td>Carrera Genérica</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Administración</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Antropología</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Ciencias Políticas y Administración Pública</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Educación</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Contaduría</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Derecho</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Finanzas</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Psicología</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Políticas Públicas</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Sociología</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Trabajo Social</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Administración Pública</td></tr>
<tr><td>Educación y Humanidades</td><td>Educación</td></tr>
<tr><td>Educación y Humanidades</td><td>Psicología</td></tr>
<tr><td>Ingeniería y Tecnología</td><td>Administración</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td></td><td>Experiencia Laboral:</td><td>Mínimo 5 años de experiencia en:<table><tr><th>Area de Experiencia</th><th>Area General</th></tr><tr><td>Ciencias Económicas</td><td>Administración</td></tr><tr><td>Ciencias Económicas</td><td>Organización y Dirección de Empresas</td></tr><tr><td>Ciencias Económicas</td><td>Dirección y Desarrollo de los Recursos Humanos</td></tr><tr><td>Pedagogía</td><td>Organización y Planificación de la Educación</td></tr><tr><td>Ciencia Política</td><td>Administración Pública</td></tr><tr><td>Psicología</td><td>Psicología General</td></tr><tr><td>Sociología</td><td>Sociología General</td></tr></table></td></tr>
<tr><td></td><td>Evaluación de Habilidades:</td><td>Liderazgo y Trabajo en Equipo</td></tr>
<tr><td></td><td>Exámenes de Conocimientos:</td><td>• Temario del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, se encuentran en la siguiente liga: https://upsp.buengobierno.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/
• Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto, ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: https://www.gob.mx/buengobierno/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sabg?state=published</td></tr>
<tr><td></td><td>Requerimientos o condiciones específicas:</td><td>Disponibilidad para viajar. Requerido.</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>Denominación del Puesto</td><td colspan="3">SUBDIRECTOR(A) DE ORGANIZACION Y ASESORIA TECNICA
27-300-1-M1C015P-0000697-E-C-R</td></tr>
<tr><td>Número de vacantes</td><td>Una (1)</td><td>Nivel Administrativo</td><td>N11
Subdirección de Area</td></tr>
<tr><td>Remuneración bruta mensual</td><td colspan="3">$39,078.00 (Treinta y nueve mil, setenta y ocho pesos 00/100 M.N.)</td></tr>
<tr><td>Unidad Administrativa</td><td>Dirección General de Transparencia</td><td>Ciudad</td><td>Ciudad de México</td></tr>
<tr><td>Funciones</td><td colspan="3">Función 1.- Asesorar a las personas titulares de las Direcciones de Area en la elaboración de propuestas para integrar el Programa Anual de Trabajo de la Dirección General de Transparencia.
Función 2.- Realizar la sistematización y análisis de información sobre el desempeño de las Direcciones de Area a fin de contar con información para dar respuesta a las solicitudes de acceso a la información y el establecimiento de líneas base y la proyección de metas.
Función 3.- Mantener actualizado el tablero de control que permita monitorear los indicadores clave de desempeño de cada Dirección de Area, facilitando la identificación de desviaciones y la toma de decisiones oportunas para garantizar el cumplimiento de los objetivos y metas planteados.
Función 4.- Realizar informes de desempeño integrales a partir del seguimiento de los indicadores institucionales con el propósito de favorecer la toma de decisiones estratégicas y facilitar la identificación de oportunidades de mejora.
Función 5.- Generar información cuantitativa y cualitativa para la realización de informes y respuestas a solicitudes de información relacionadas con el ámbito de competencia de la Dirección General de Transparencia con el propósito de dar cumplimiento a las obligaciones institucionales.
Función 6.- Realizar el acopio, análisis e integración de información cuantitativa y cualitativa que sirva de base para la conformación del Informe de cumplimiento del Programa Anual de Trabajo de la Dirección General de Transparencia.
Función 7.- Proporcionar en el ámbito de su competencia información, datos o estadísticas necesarias para responder las solicitudes de información referentes a las actividades de la Dirección General de Transparencia.
Función 8.- Efectuar la carga de información y la verificación de cumplimiento de obligaciones de transparencia con la finalidad de dar cumplimiento con lo dispuesto en la normatividad vigente en la materia.</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td rowspan="9">Perfil que deberán cubrir los(las) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)</td><td rowspan="4">Escolaridad:</td><td colspan="2">Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional
Grado de avance: Con Título</td></tr>
<tr><td>Area General</td><td>Carrera Genérica</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Administración</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Computación e Informática</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Gobierno y Asuntos Públicos</td></tr>
<tr><td rowspan="3">Experiencia Laboral:</td><td colspan="2">Mínimo 5 años de experiencia en:</td></tr>
<tr><td>Area de Experiencia</td><td>Area General</td></tr>
<tr><td>Ciencia Política</td><td>Administración Pública</td></tr>
<tr><td>Ciencia Política</td><td>Ciencias Políticas</td></tr>
<tr><td>Evaluación de Habilidades:</td><td colspan="2">Liderazgo y Trabajo en Equipo</td></tr>
<tr><td>Exámenes de Conocimientos:</td><td colspan="2">• Temario del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, se encuentran en la siguiente liga: https://upsp.buengobierno.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/
• Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto, ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: https://www.gob.mx/buengobierno/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sabg?state=published</td></tr>
<tr><td>Requerimientos o condiciones específicas:</td><td colspan="2">Disponibilidad para viajar. Requerido.</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>Denominación del Puesto</td><td colspan="4">SUBDIRECTOR(A) DE ACCESO A LA INFORMACION
27-300-1-M1C015P-0000698-E-C-R</td></tr>
<tr><td>Número de vacantes</td><td>Una (1)</td><td>Nivel Administrativo</td><td colspan="2">N11
Subdirección de Area</td></tr>
<tr><td>Remuneración bruta mensual</td><td colspan="4">$39,078.00 (Treinta y nueve mil, setenta y ocho pesos 00/100 M.N.)</td></tr>
<tr><td>Unidad Administrativa</td><td colspan="2">Dirección General de Transparencia</td><td>Ciudad</td><td>Ciudad de México</td></tr>
<tr><td>Funciones</td><td colspan="4">Función 1.- Supervisar el trámite de las solicitudes de acceso a la información, a fin de dar atención a la normatividad en materia de transparencia y acceso a la información aplicable.
Función 2.- Revisar los insumos para las sesiones del Comité de Transparencia, a fin de dar atención a la normatividad que regulas sesiones del Comité de Transparencia.
Función 3.- Supervisar la atención de los recursos de revisión interpuestos ante la autoridad competente, a fin de dar atención a la normatividad en materia de transparencia y acceso a la información aplicable.
Función 4.- Revisar el cumplimiento de los requerimientos del órgano garante, a fin de dar atención a la normatividad en materia de transparencia y acceso a la información aplicable.</td></tr>
<tr><td rowspan="9">Perfil que deberán cubrir los(las) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)</td><td rowspan="4">Escolaridad:</td><td colspan="3">Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional
Grado de avance: Con Título</td></tr>
<tr><td colspan="2">Area General</td><td>Carrera Genérica</td></tr>
<tr><td colspan="2">Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Ciencias Políticas y Administración Pública</td></tr>
<tr><td colspan="2">Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Derecho</td></tr>
<tr><td rowspan="4">Experiencia Laboral:</td><td colspan="3">Mínimo 5 años de experiencia en:</td></tr>
<tr><td colspan="2">Area de Experiencia</td><td>Area General</td></tr>
<tr><td colspan="2">Ciencias Jurídicas y Derecho</td><td>Defensa Jurídica y Procedimientos</td></tr>
<tr><td colspan="2">Ciencias Jurídicas y Derecho</td><td>Derecho y Legislación Nacionales</td></tr>
<tr><td colspan="2">Ciencia Política</td><td>Administración Pública</td></tr>
</table>

	Evaluación de Habilidades:	**Liderazgo y Trabajo en Equipo**
	Exámenes de Conocimientos:	• Temario del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, se encuentran en la siguiente liga: https://upsp.buengobierno.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/ • Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto, ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: https://www.gob.mx/buengobierno/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sabg?state=published
	Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido.

Denominación del Puesto	**JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE AUDITORIA** 27-900-1-M1C015P-0000043-E-C-L		
Número de vacantes	Una (1)	**Nivel Administrativo**	O32 Jefatura de Departamento
Remuneración bruta mensual	$35,416.00 (Treinta y cinco mil, cuatrocientos dieciséis pesos 00/100 M.N.)		
Unidad Administrativa	Organo Interno de Control de la Secretaría	**Ciudad**	Ciudad de México
Funciones	Función 1.- Elaborar el Programa Anual de Trabajo y Evaluación, específicamente del Programa Anual de Fiscalización, a fin de dar cumplimiento a la normatividad aplicable para la planeación de los actos de fiscalización que se practicarán a las unidades administrativas de la Secretaría. Función 2.- Ejecutar los actos de fiscalización, conforme al Programa Anual de Fiscalización y los que instruya o autorice la persona titular del Organo Interno de Control de la Secretaría a las unidades administrativas de dicha dependencia, así como elaborar el informe correspondiente para comunicar el resultado de dichos actos a la persona titular del Organo Interno de Control de la Secretaría y a los responsables de las unidades fiscalizadas. Función 3.- Elaborar las propuestas de cancelación o reprogramación de actos de fiscalización para remitirlos al/a la superior/a jerárquico/a. Función 4.- Elaborar las cédulas de resultados en las cuales se determinen las presuntas irregularidades o incumplimientos normativos, así como las acciones para contribuir a la solución de los hechos observados en los actos de fiscalización, a fin de darlas a conocer a las unidades fiscalizadas. Función 5.- Practicar los actos de verificación para constatar que las personas servidoras públicas adscritas a las unidades administrativas de la Secretaría, actúan con apego a la normatividad aplicable. Función 6.- Analizar la información proporcionada por las unidades fiscalizadas para el seguimiento de las acciones promovidas en los actos de fiscalización practicados a las unidades administrativas de la Secretaría, y, en su caso, a las determinadas por otras autoridades fiscalizadoras. Función 7.- Elaborar los oficios de designación, incorporación, desincorporación, y en su caso sustitución, del personal comisionado en los actos de fiscalización con la finalidad de organizar y coordinar eficientemente los recursos humanos. Función 8.- Elaborar, previo análisis de la información recabada, el informe de presunta responsabilidad administrativa para notificar a la autoridad investigadora los actos u omisiones que pudieran constituir faltas administrativas de las personas servidoras públicas y de particulares, como resultado de los actos de fiscalización realizados. Función 9.- Elaborar las solicitudes de información y documentación que se realizan a las personas servidoras públicas de la Secretaría, a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, y a cualquier otra autoridad Pública Federal, así como a las personas físicas o morales, para el adecuado despacho de los asuntos que le competan al área.		

<table>
<tr><td></td><td colspan="3">Función 10.- Realizar los registros y libros de gobierno de los asuntos de la competencia del área, con la finalidad de tener una adecuada gestión administrativa y operativa.
Función 11.- Elaborar la certificación de copias de los documentos que se encuentren en los archivos del área, así como, de aquellos a los que se tenga acceso con motivo del desempeño de las funciones, con el fin de acreditar la validez de la documentación.
Función 12.- Cumplir con las funciones de su competencia de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores/as jerárquicos/as.</td></tr>
<tr><td rowspan="20">Perfil que deberán cubrir los(las) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)</td><td rowspan="11">Escolaridad:</td><td colspan="2">Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional
Grado de avance: Con Título</td></tr>
<tr><td>Area General</td><td>Carrera Genérica</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Administración</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Ciencias Políticas y Administración Pública</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Contaduría</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Derecho</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Administración Pública</td></tr>
<tr><td>Ingeniería y Tecnología</td><td>Arquitectura</td></tr>
<tr><td>Ingeniería y Tecnología</td><td>Ingeniería Civil</td></tr>
<tr><td>Ingeniería y Tecnología</td><td>Computación e Informática</td></tr>
<tr><td>Ingeniería y Tecnología</td><td>Ingeniero Arquitecto</td></tr>
<tr><td>Ciencias Naturales y Exactas</td><td>Computación e Informática</td></tr>
<tr><td rowspan="15">Experiencia Laboral:</td><td colspan="2">Mínimo 5 años de experiencia en:</td></tr>
<tr><td>Area de Experiencia</td><td>Area General</td></tr>
<tr><td>Ciencias de las Artes y las Letras</td><td>Arquitectura</td></tr>
<tr><td>Ciencias Jurídicas y Derecho</td><td>Derecho y Legislación Nacionales</td></tr>
<tr><td>Ciencias Económicas</td><td>Administración</td></tr>
<tr><td>Ciencias Económicas</td><td>Auditoría Gubernamental</td></tr>
<tr><td>Ciencias Económicas</td><td>Contabilidad</td></tr>
<tr><td>Ciencias Económicas</td><td>Auditoría</td></tr>
<tr><td>Ciencias Económicas</td><td>Adquisiciones</td></tr>
<tr><td>Ciencias Tecnológicas</td><td>Tecnologías de Información y Comunicaciones</td></tr>
<tr><td>Ciencias Tecnológicas</td><td>Tecnología de la Construcción</td></tr>
<tr><td>Ciencias Tecnológicas</td><td>Ingeniería de Software</td></tr>
<tr><td>Ciencias Tecnológicas</td><td>Desarrollo de Sistemas</td></tr>
<tr><td>Ciencias Tecnológicas</td><td>Ingeniería General</td></tr>
<tr><td>Ciencia Política</td><td>Administración Pública</td></tr>
<tr><td>Evaluación de Habilidades:</td><td colspan="2">Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo</td></tr>
<tr><td>Exámenes de Conocimientos:</td><td colspan="2">• Temario del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, se encuentran en la siguiente liga: https://upsp.buengobierno.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/
• Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto, ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: https://www.gob.mx/buengobierno/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sabg?state=published</td></tr>
<tr><td>Requerimientos o condiciones específicas:</td><td colspan="2">Disponibilidad para viajar. Requerido.</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>Denominación del Puesto</td><td colspan="4">JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE INMUEBLES
27-830-1-M1C014P-0000077-E-C-N</td></tr>
<tr><td>Número de vacantes</td><td>Una (1)</td><td>Nivel Administrativo</td><td colspan="2">O21
Jefatura de Departamento</td></tr>
<tr><td>Remuneración bruta mensual</td><td colspan="4">$27,795.00 (Veintisiete mil, setecientos noventa y cinco pesos 00/100 M.N.)</td></tr>
<tr><td>Unidad Administrativa</td><td colspan="2">Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales</td><td>Ciudad</td><td>Ciudad de México</td></tr>
<tr><td>Funciones</td><td colspan="4">Función 1.- Proponer las actividades de conservación de los inmuebles, propiedad de la Secretaría, en comodato y/o arrendados, con el propósito de mantenerlos en óptimas condiciones de uso y aprovechamiento.
Función 2.- Gestionar la solicitud y trámites de documentos y planos de los inmuebles de la Secretaría en el IDAABIN, para la obtención de la exención del pago del impuesto predial ante la Procuraduría Fiscal de la CDMX.
Función 3.- Analizar las propuestas de espacios físicos de trabajo necesarios para las actividades del personal de la Secretaría, incluyendo, en su caso, su adecuación, con el objetivo de proporcionar un entorno laboral adecuado y seguro, optimizando el uso de los recursos disponibles.
Función 4.- Proponer innovaciones en el uso de nuevas tecnologías aplicables a los inmuebles de la Secretaría, con el fin de optimizar el uso de los recursos y mejorar la gestión de sus inmuebles, equipos y servicios.
Función 5.- Coordinar las actividades relacionadas con la realización de obras, adaptaciones y/o mantenimientos mayores en los bienes inmuebles de la Secretaría, con el objeto de optimizar los espacios físicos y su uso.
Función 6.- Ejecutar el sistema de control de versiones para los planos con el propósito de asegurar que los planos que se utilizan en las actividades de mantenimiento y adecuación de instalaciones son precisos, completos y actualizados.
Función 7.- Verificar la prestación de los servicios y bienes contratados por la Secretaría en materia de mantenimiento, con el objetivo de asegurar que estos sean de calidad, se entreguen dentro del plazo establecido y cumplan con las especificaciones requeridas, en caso contrario, tomar las medidas correspondientes.
Función 8.- Proveer el mantenimiento necesario a las instalaciones, con el fin de mantener el funcionamiento y continuidad de las actividades sustantivas de la Secretaría.
Función 9.- Ejecutar las funciones correspondientes al puesto de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables y las encomendadas por superiores jerárquicos, con el propósito del logro de los objetivos de la unidad administrativa, en materia del Departamento de Inmuebles.
Función 10.- Atender de los diversos requerimientos en las materias de Transparencia y Acceso a la Información, Sistema Nacional de Archivos y de los distintos órganos fiscalizadores, con el objeto de que se atiendan de forma oportuna y conforme a la normatividad vigente, en materia del Departamento de Inmuebles.</td></tr>
<tr><td rowspan="11">Perfil que deberán cubrir los(las) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)</td><td rowspan="6">Escolaridad:</td><td colspan="3">Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional
Grado de avance: Con Título</td></tr>
<tr><td>Area General</td><td>Carrera Genérica</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Arquitectura</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Administración Pública</td></tr>
<tr><td>Ingeniería y Tecnología</td><td>Arquitectura</td></tr>
<tr><td>Ingeniería y Tecnología</td><td>Ingeniería Civil</td></tr>
<tr><td>Ingeniería y Tecnología</td><td>Eléctrica y Electrónica</td></tr>
<tr><td rowspan="4">Experiencia Laboral:</td><td colspan="3">Mínimo 4 años de experiencia en:</td></tr>
<tr><td>Area de Experiencia</td><td>Area General</td></tr>
<tr><td>Ciencias Tecnológicas</td><td>Tecnología e Ingeniería Mecánicas</td></tr>
<tr><td>Ciencia Política</td><td>Administración y Avalúos de Bienes Nacionales</td></tr>
<tr><td>Evaluación de Habilidades:</td><td colspan="3">Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo</td></tr>
</table>

	Exámenes de Conocimientos:	• Temario del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, se encuentran en la siguiente liga: https://upsp.buengobierno.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/ • Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto, ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: https://www.gob.mx/buengobierno/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sabg?state=published
	Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido.

Denominación del Puesto	**JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES** 27-830-1-M1C014P-0000089-E-C-N		
Número de vacantes	Una (1)	**Nivel Administrativo**	O21 Jefatura de Departamento
Remuneración bruta mensual	$27,795.00 (Veintisiete mil, setecientos noventa y cinco pesos 00/100 M.N.)		
Unidad Administrativa	Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales	**Ciudad**	Ciudad de México
Funciones	Función 1.- Supervisar las actividades relacionadas con el mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos propios y arrendados para conservarlos en condiciones de uso. Función 2.- Gestionar los pagos de suministros de servicios auxiliares, tales como combustible, estacionamiento y mantenimiento del parque vehicular, tanto de los bienes propios como de los arrendados por la Secretaría, con el objetivo de garantizar su adecuada prestación. Función 3.- Gestionar los espacios de estacionamiento necesarios para vehículos propios y arrendados de la Secretaría, así como, para el personal adscrito, en función de la disponibilidad, con el fin de proporcionar seguridad y resguardo adecuados para los mismos. Función 4.- Coordinar el servicio de atención telefónica ciudadana, asegurando la calidad de la atención, la actualización de la información y el cumplimiento de los protocolos de servicio, con el objetivo de garantizar la satisfacción del usuario y la mejora continua del servicio. Función 5.- Proponer innovaciones en el uso de nuevas tecnologías aplicables a los servicios que se prestan, con el fin de optimizar el uso de los recursos y mejorar la gestión de sus inmuebles, equipos y servicios. Función 6.- Verificar la prestación de los servicios y bienes contratados por la Secretaría en las actividades de los servicios generales y los relativos al patrimonio vehicular, con el objetivo de asegurar que estos sean de calidad, se entreguen dentro del plazo establecido y cumplan con las especificaciones requeridas, en caso contrario, tomar las medidas correspondientes. Función 7.- Proveer de manera oportuna y eficiente de los servicios generales necesarios que atiendan la continuidad de las funciones en las atribuciones sustantivas y operativas de la Secretaría, con el fin de asegurar su funcionamiento eficiente y continuo. Función 8.- Implementar el Programa Anual de Ahorro de Energía en la Secretaría para contribuir al ahorro de energía, la reducción de emisiones de gases de efecto invernadero y la seguridad energética del país. Función 9.- Ejecutar las funciones correspondientes al puesto de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables y las encomendadas por superiores jerárquicos, con el propósito del logro de los objetivos de la unidad administrativa, en materia del Departamento de Servicios Generales. Función 10.- Atender de los diversos requerimientos en las materias de Transparencia y Acceso a la Información, Sistema Nacional de Archivos y de los distintos órganos fiscalizadores, con el objeto de que se atiendan de forma oportuna y conforme a la normatividad vigente, en materia del Departamento de Servicios Generales.		

<table>
<tr><td rowspan="8">Perfil que deberán cubrir los(las) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)</td><td rowspan="5">Escolaridad:</td><td colspan="2">Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional
Grado de avance: Con Título</td></tr>
<tr><td>Area General</td><td>Carrera Genérica</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Administración</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Administración Pública</td></tr>
<tr><td>Ingeniería y Tecnología</td><td>Administración</td></tr>
<tr><td>Ingeniería y Tecnología</td><td>Ingeniería</td></tr>
<tr><td rowspan="3">Experiencia Laboral:</td><td colspan="2">Mínimo 4 años de experiencia en:</td></tr>
<tr><td>Area de Experiencia</td><td>Area General</td></tr>
<tr><td>Ciencias Económicas</td><td>Organización y Dirección de Empresas</td></tr>
<tr><td>Evaluación de Habilidades:</td><td colspan="2">Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo</td></tr>
<tr><td>Exámenes de Conocimientos:</td><td colspan="2">• Temario del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, se encuentran en la siguiente liga: https://upsp.buengobierno.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/
• Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto, ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: https://www.gob.mx/buengobierno/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sabg?state=published</td></tr>
<tr><td>Requerimientos o condiciones específicas:</td><td colspan="2">Disponibilidad para viajar. Requerido.</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>Denominación del Puesto</td><td colspan="3">ENLACE ADMINISTRATIVO(A) DE RESPONSABILIDADES
27-420-1-E1C007P-0000410-E-C-S</td></tr>
<tr><td>Número de vacantes</td><td>Una (1)</td><td>Nivel Administrativo</td><td>P11
Enlace</td></tr>
<tr><td>Remuneración bruta mensual</td><td colspan="3">$14,270.00 (Catorce mil, doscientos setenta pesos 00/100 M.N.)</td></tr>
<tr><td>Unidad Administrativa</td><td>Coordinación General de Organos Internos de Control</td><td>Ciudad</td><td>Ciudad de México</td></tr>
<tr><td>Funciones</td><td colspan="3">Función 1.- Recopilar la información que sea necesaria en los procedimientos de abstención de iniciar procedimiento de responsabilidad administrativa o de sanción a personas servidoras públicas, a fin de contribuir con la determinación que sea emitida.
Función 2.- Apoyar con las actividades administrativas relacionadas con la integración de expedientes relacionados con responsabilidades administrativas graves y faltas de particulares para su envío al Tribunal Federal de Justicia Administrativa.
Función 3.- Realizar las acciones de carácter administrativo relacionadas con la substanciación de los recursos de reclamación y de inconformidad, de revisión, y de conciliación; a fin de integrar los elementos, información, documentos y realizar las diligencias que se requieran para agilizar el proceso.
Función 4.- Realizar las actividades de carácter administrativo relacionados con la substanciación de los recursos de revocación que interpongan los servidores públicos en contra de la imposición de sanciones administrativas, a fin de contribuir con su atención en tiempo y forma.
Función 5.- Acceder a los repositorios de información, a los programas de cómputo, a los bienes informáticos físicos y a los sistemas de información de las dependencias, órganos desconcentrados o entidades de la Administración Pública Federal, competencia del Organo Interno de Control al que esté adscrito, conforme a las instrucciones de sus superiores jerárquicos y cuando sean presentados como pruebas en la substanciación de los procedimientos de responsabilidad administrativa, así como para llevar a cabo las actuaciones o diligencias que le sean encomendados por sus superiores/as jerárquicos/as.</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td></td><td colspan="3">Función 6.- Realizar las actividades de carácter administrativo relacionadas con la substanciación de las inconformidades que se interpongan en contra de actos que contravengan los ordenamientos en materia de adquisiciones de bienes, arrendamientos, servicios, obras públicas, y servicios relacionados con las mismas, excepto las que deba conocer la Dirección General de Controversias y Sanciones en Contrataciones Públicas, a fin de contribuir en el desahogo de los asuntos a cargo de su área de adscripción.
Función 7.- Colaborar en los procedimientos vinculados a temas de responsabilidad por faltas administrativas no graves, así como en los procedimientos de intervención de oficio previstos en el artículo 76 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 94 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas a fin de contribuir con su atención en los plazos establecidos.
Función 8.- Auxiliar en la remisión de denuncias y querellas en representación de la Secretaría al Ministerio Público, por hechos u omisiones que conozcan con motivo de sus respectivas competencias y que puedan ser constitutivos de delitos, para salvaguardar los intereses de la Secretaría.
Función 9.- Tramitar los acuerdos u oficios en los que se decrete la aplicación de las medidas cautelares solicitadas por la autoridad investigadora y, en su caso, auxiliar con la elaboración de los proyectos en los que se determinen medios de apremio para el cumplimiento de las resoluciones del Area de Responsabilidades.
Función 10.- Auxiliar en las gestiones y trámites necesarios para la atención de exhortos, oficios de colaboración y solicitudes de diligencias que formulen las unidades administrativas de la Secretaría, para atender con oportunidad los temas de su responsabilidad.
Función 11.- Auxiliar en la actualización de los registros de los asuntos de la competencia del Titular del Area de Especialidad en Responsabilidades; así como, la expedición de las copias certificadas de los documentos que se encuentren en los archivos del área en cita, con la finalidad de ser atendidos con oportunidad.
Función 12.- Participar en la recopilación de la información y documentación relacionada con el Programa Anual de Trabajo y de Evaluación del Area de Responsabilidades, a fin de participar en el cumplimiento de los objetivos del área de adscripción.
Función 13.- Auxiliar con los proyectos de certificación documental que se requieran para atender los requerimientos de las autoridades competentes.
Función 14.- Auxiliar en el desarrollo de acciones en materia de medios alternativos de solución de controversias, con la finalidad de promover y fortalecer las acciones y con oportunidad su resolución.
Función 15.- Tramitar los requerimientos de información dirigidos a las unidades administrativas de la dependencia, órgano desconcentrado o entidad de asignación, a fin de contribuir con el cumplimiento de las funciones del Area de Responsabilidades.
Función 16.- Cumplir con las funciones que correspondan al cargo de conformidad con las disposiciones normativas aplicables, así como con las instrucciones emitidas por las personas servidoras públicas superiores, a fin de contribuir con el cumplimiento de los objetivos, planes y programas institucionales.</td></tr>
<tr><td rowspan="11">Perfil que deberán cubrir los(las) aspirantes
(con base en el catálogo de TrabajaEn)</td><td>Escolaridad:</td><td colspan="2">Nivel de Estudios: Preparatoria o Bachillerato
Grado de avance: Con Título</td></tr>
<tr><td rowspan="2"></td><td>Area General</td><td>Carrera Genérica</td></tr>
<tr><td>No Aplica</td><td>No aplica</td></tr>
<tr><td rowspan="9">Experiencia Laboral:</td><td colspan="2">Mínimo 2 años de experiencia en:</td></tr>
<tr><td>Area de Experiencia</td><td>Area General</td></tr>
<tr><td>Ciencias Jurídicas y Derecho</td><td>Defensa Jurídica y Procedimientos</td></tr>
<tr><td>Ciencias Jurídicas y Derecho</td><td>Derecho y Legislación Nacionales</td></tr>
<tr><td>Ciencias Económicas</td><td>Auditoría Gubernamental</td></tr>
<tr><td>Ciencias Económicas</td><td>Contabilidad</td></tr>
<tr><td>Ciencias Económicas</td><td>Auditoría</td></tr>
<tr><td>Ciencia Política</td><td>Administración Pública</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales</td><td>Archivonomía y Control Documental</td></tr>
</table>

	Evaluación de Habilidades:	**Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo**
	Exámenes de Conocimientos:	• Temario del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, se encuentran en la siguiente liga: https://upsp.buengobierno.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/ • Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto, ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: https://www.gob.mx/buengobierno/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sabg?state=published
	Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido.

Denominación del Puesto	**ENLACE ADMINISTRATIVO(A) DE AUDITORIA** 27-420-1-E1C007P-0000619-E-C-S		
Número de vacantes	Una (1)	**Nivel Administrativo**	P11 Enlace
Remuneración bruta mensual	$14,270.00 (Catorce mil, doscientos setenta pesos 00/100 M.N.)		
Unidad Administrativa	Coordinación General de Organos Internos de Control	**Ciudad**	Ciudad de México
Funciones	Función 1.- Integrar la información que se considere necesaria y la que le sea encomendada, para la elaboración de las partes de los proyectos del Programa Anual de Trabajo y de Evaluación, así como del Programa Anual de Fiscalización relativas al control interno y evaluación de la gestión pública que realice el área de adscripción que le sean solicitadas por sus superiores/as en jerarquía. Función 2.- Apoyar con la entrega, solicitud y orden de los documentos recabados para la ejecución de las intervenciones en materia de control interno, para una consulta expedita por parte de sus superiores/as en jerarquía. Función 3.- Apoyar con la elaboración de bases de datos o reportes que se requieran durante las intervenciones en materia de control interno a efecto de agilizar el proceso. Función 4.- Apoyar al Area de Auditoría con la elaboración de los requerimientos de información adicional para la ejecución de los actos de fiscalización, para lo cual podrá acceder a la documentación, archivos, repositorios a los programas de cómputo, a los bienes informáticos físicos y a los sistemas de información y demás medios con que cuente el ente de la Administración Pública Federal para el ejercicio de sus atribuciones. Función 5.- Auxiliar con la elaboración de papeles de trabajo, registros, bases de datos o reportes que se requieran con el fin de preparar los resultados que incluyan las medidas preventivas y correctivas; así como para la integración de los informes de resultados de fiscalización. Función 6.- Apoyar en la recopilación de la información respecto del cumplimiento de las medidas correctivas y recomendaciones derivadas de las auditorías y revisiones, con el propósito de participar en la integración de los elementos que permitan determinar su cumplimiento o incumplimiento. Función 7.- Apoyar la integración de elementos para la elaboración del informe de irregularidades que se derive de las auditorías, visitas de inspección o en los seguimientos de observaciones de la dependencia, órgano desconcentrado o entidad asignada. Función 8.- Apoyar con la integración de medidas a establecerse en la dependencia, órgano desconcentrado o entidad asignada, fideicomiso público no paraestatal, mandato o contrato determinado, vinculadas con las recomendaciones del Sistema Nacional Anticorrupción, a fin contribuir con el fortalecimiento de su desempeño, control interno, fiscalización y evaluación de la gestión pública. Función 9.- Apoyar la ejecución de las acciones de fiscalización, vigilancia y seguimiento, encaminadas a determinar el cumplimiento de los ordenamientos en materia de austeridad por parte de la dependencia, órgano desconcentrado o entidad asignada, o fideicomiso público no paraestatal, mandato o contrato que así sea determinado.		

<table>
<tr><td></td><td colspan="2">Función 10.- Recopilar información a través de las unidades administrativas y de los repositorios a los que tenga acceso con motivo de sus funciones, relacionada con la planeación, establecimiento, conducción y aplicación de la política general de contrataciones públicas, incluidas las relacionadas con adquisiciones de bienes, arrendamientos, servicios, y obra pública, para aportar elementos de análisis.
Función 11.- Registrar los asuntos que ingresen al Area de Auditoría y que le sean turnados, a fin de contribuir con el seguimiento a los mismos.
Función 12.- Apoyar en la recopilación de la información relacionada con las sesiones de los comités y subcomités en materia de adquisiciones de bienes, arrendamientos, servicios, obras públicas, y servicios relacionados con las mismas, o cualquier otro que sea de su competencia, a fin de contar con un registro de las sesiones, los asuntos tratados y su seguimiento o conclusión.
Función 13.- Apoyar en las actividades administrativas, para la reproducción de documentales que se requieran, para la certificación de documentos del área de adscripción o los requerimientos de información por parte de autoridades competentes.
Función 14.- Apoyar en la integración de los elementos e información que se requieran para efectuar los requerimientos en materia de fiscalización a las unidades administrativas de la dependencia, órgano desconcentrado o entidad asignada.
Función 15.- Cumplir con las funciones que correspondan al cargo de conformidad con las disposiciones normativas aplicables, así como con las instrucciones emitidas por las personas servidoras públicas superiores, a fin de contribuir con el cumplimiento de los objetivos, planes y programas institucionales.</td></tr>
<tr><td rowspan="11">Perfil que deberán cubrir los(las) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)</td><td rowspan="3">Escolaridad:</td><td colspan="2">Nivel de Estudios: Preparatoria o Bachillerato
Grado de avance: Con Título</td></tr>
<tr><td>Area General</td><td>Carrera Genérica</td></tr>
<tr><td>No Aplica</td><td>No Aplica</td></tr>
<tr><td rowspan="7">Experiencia Laboral:</td><td colspan="2">Mínimo 2 años de experiencia en:</td></tr>
<tr><td>Area de Experiencia</td><td>Area General</td></tr>
<tr><td>Ciencias Económicas</td><td>Auditoría Gubernamental</td></tr>
<tr><td>Ciencias Económicas</td><td>Contabilidad</td></tr>
<tr><td>Ciencias Económicas</td><td>Auditoría</td></tr>
<tr><td>Ciencia Política</td><td>Admiración Pública</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales</td><td>Archivonomía y Control Documental</td></tr>
<tr><td>Evaluación de Habilidades:</td><td colspan="2">Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo</td></tr>
<tr><td>Exámenes de Conocimientos:</td><td colspan="2">• Temario del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, se encuentran en la siguiente liga: https://upsp.buengobierno.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/
• Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto, ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: https://www.gob.mx/buengobierno/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sabg?state=published</td></tr>
<tr><td>Requerimientos o condiciones específicas:</td><td colspan="2">Disponibilidad para viajar. Requerido.</td></tr>
</table>

Bases de participación

1a. REQUISITOS DE PARTICIPACION.

Podrán participar los(las) ciudadanos(as) que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y los establecidos en las presentes bases de participación. Asimismo, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales señalados en el Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

1. Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar,
2. No haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso,
3. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público,
4. No pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro(a) de algún culto, y
5. No estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal o administrativo.

De igual forma, se deberán presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso.
Precisando que de conformidad con lo establecido en el Artículo 38, fracción VII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, no podrán participar los(las) ciudadanos(as) que se encuentren en alguno de los supuestos siguientes:
1. Por tener sentencia firme por la comisión intencional de delitos contra la vida y la integridad corporal, contra la libertad y seguridad sexuales, el normal desarrollo psicosexual, por violencia familiar, violencia familiar equiparada o doméstica, violación a la intimidad sexual, por violencia política contra las mujeres en razón de género, en cualquiera de sus modalidades y tipos.
2. Por ser declarada como persona deudora alimentaria morosa.
Por lo que, cualquier persona que se encuentre en alguno o ambos supuestos precisados, no podrá ser nombrada para empleo, cargo o comisión en el servicio público.
En la aplicación de las presentes Bases se atiende lo dispuesto en el artículo 1º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, que señala prohibición de todo tipo de discriminación que vulnere los derechos de las personas, y lo dispuesto en la Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación.
En virtud de lo anterior, no existirá discriminación por razón de origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o cualquier otro motivo, para la pertenencia al servicio.

2a. DOCUMENTACION REQUERIDA.

La Revisión y Evaluación de Documentos, específicamente en lo relativo al perfil del puesto, se llevará a cabo conforme a los Catálogos de Carreras, de Campos y Areas de Experiencia, establecidos por esta Secretaría disponibles en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx (Trabajaen).
Cuando le sea solicitado, los(las) candidatos(as) deberán presentar y/o enviar escaneados en formato PDF, en carpeta comprimida los documentos originales o copias certificadas legibles, en la forma, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban en su Centro de mensajes de Trabajaen.
Los documentos escaneados se entregarán por medios electrónicos en carpeta comprimida nombrándola con el folio de participación y nombre completo de la persona candidata, la cual deberá contar con las siguientes características:
- Escaneado individual de cada documento original en formato PDF, en resolución media, preferentemente a color.
- No se aceptarán fotografías de documentos guardadas en formato PDF.
- Si el documento tiene información por ambos lados, el escaneo debe incluir ambas caras.
- Debe ser perfectamente legible y visualizarse completo.
- Idéntico al documento original.

No será válida, y será motivo de descarte, la entrega de cualquier documento o archivo electrónico que no cumpla con las características indicadas en el párrafo anterior. La documentación requerida, que se enlista a continuación, deberá entregarse en el orden siguiente:
1.- Carta de Aceptación, disponible para descarga en la liga electrónica que se le indique en el mensaje de invitación, la cual deberá llenar y firmar.
2.- Documento de Bienvenida de Trabajaen, como comprobante del folio asignado por dicho portal electrónico para participar en el concurso de que se trate.
3.- Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: Credencial para votar vigente o pasaporte vigente o cédula profesional con fotografía y firma (formato anterior). Cabe señalar que, si la credencial para votar no se encuentra vigente en términos de los criterios establecidos por el Instituto Nacional Electoral, NO será aceptada como medio de identificación oficial.
4.- Acta de nacimiento y/o documento migratorio, que le permita a la persona candidata, si fuera el caso, la ocupación legal del puesto de que se trate.
5.- Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto.
- En los casos en que el requisito académico sea nivel Licenciatura con grado de avance Titulado(a), el mismo se acreditará con la exhibición del título registrado en la Secretaría de Educación Pública y/o, en su caso, mediante la presentación de la cédula profesional correspondiente, expedida por dicha autoridad, en los términos de las disposiciones aplicables.

Asimismo, se aceptará Maestría o Doctorado en el nivel terminado y/o pasante en las áreas académicas definidas en el perfil del puesto, siempre y cuando, la persona que concursa cuente con algún título o cédula profesional de nivel licenciatura registrado en la Secretaría de Educación Pública y que se encuentre contenido en alguna de las áreas de conocimientos relacionadas en el Catálogo de Carreras de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno.

- Se tendrá por cubierta la calidad de “Terminado o Pasante”, presentando: Carta de Pasante expedida por la institución educativa de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, o el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado.
- Se tendrá por cubierta la calidad de “Titulado”, presentando: Título o Cédula Profesional expedidos por las autoridades competentes, según el nivel de estudios solicitado, con excepción de nivel “Preparatoria o Bachillerato”, para el cual se aceptará el Certificado de terminación de estudios emitido por la institución educativa.

El CTS determinó que para efectos de acreditar el nivel Licenciatura con grado de avance Titulado(a), NO se aceptará la constancia o acta de presentación y/o acreditación del examen profesional, ni cualquier otro documento similar para acreditar que la expedición del título y/o cédula profesional se encuentran en trámite. **(El CTS, determinará los casos en los que aceptará los documentos con los que se podrá acreditar el nivel licenciatura con grado de avance Titulado(a), así como el plazo por el cual se aceptarán).**

En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Lo anterior de conformidad con el artículo 229 de las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal.

- Para los casos en que el requisito académico señale "Carrera Técnica o Comercial con secundaria terminada”, o “Carrera Técnica o Comercial con Preparatoria terminada o Normal terminada”, con grado de avance Titulado, se deberá presentar además del Título o la Cédula profesional registrados por la Secretaría de Educación Pública, el certificado de Secundaria o el certificado de Preparatoria, o de nivel medio superior o de Normal Terminada, según corresponda.
- Para los casos que el puesto requiera “Carrera Técnica o Comercial” y en el campo de carrera genérica se indique “No aplica”, se aceptará, según el grado de avance requerido: el certificado de estudios completos o el Título o cédula profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública del nivel técnico, incluyendo licenciatura, maestría o doctorado, obtenido en cualquier carrera genérica de las que se señalan en el Catálogo de Carrera de Trabajaen.

6.- Currículum Vítae actualizado con fotografía, máximo 3 cuartillas (distinto al de Trabajaen), con números telefónicos de los empleos registrados incluyendo el actual, en los que se detallen claramente, funciones desempeñadas y periodo en el cual laboró para cada puesto ocupado.

7- Los datos de dos referencias laborales comprobables respecto de los empleos registrados en su currículum de Trabajaen, para lo cual deberá requisitar y entregar el formato de referencias laborales, disponible en la liga: https://www.gob.mx/buengobierno/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sabg?state=published, en la sección Formatos para Revisión documental.

8.- Escrito bajo protesta de decir verdad, disponible para descarga en la liga electrónica que se le indique en el mensaje de invitación, el cual deberá llenar y firmar en caso de cumplir con los requisitos enunciados en el mismo, manifestando:

a) Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar, No haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso, No pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro(a) de culto, No estar inhabilitado(a) para el servicio público, y que la documentación presentada es auténtica.

b) No haber sido beneficiado(a) por algún Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, y en caso afirmativo manifestar en qué año, y en qué dependencia, quedando sujeto(a) a lo dispuesto en la normatividad aplicable emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

c) No encontrarse en alguno de los supuestos señalados en el artículo 38 fracción VII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

d) No existe alguna situación o supuesto que pudiera generar conflicto de intereses.

e) No forma parte de algún juicio, de cualquier naturaleza, en contra de esta u otra institución.

f) No presta servicios profesionales mediante un contrato por honorarios o desempeña otro empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal, estatal, municipal, alcaldía, Organo Constitucional Autónomo de carácter estatal o federal.

9.- Cédula de Identificación Fiscal, expedida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el cual contiene el Registro Federal de Contribuyentes (RFC).

10.- Clave Unica de Registro de Población (CURP).

11.- Presentar las constancias con las que acredite su Experiencia.

Para acreditar las áreas y años de experiencia solicitados para el puesto sujeto a concurso, se considerarán las evidencias que acrediten la fecha de inicio y la fecha de término de los puestos que manifestó en su currículum registrado en Trabajaen al momento de su inscripción, ya que la revisión se hará con base en dicho currículum y sólo se considerarán los empleos que coincidan con las áreas de experiencia solicitadas en el perfil del puesto sujeto a concurso, por lo que deberá presentar para cada empleo los documentos que comprueben el periodo laborado, desde su inicio hasta su fin, y la razón social que señale dicho comprobante deberá coincidir con la denominación de la empresa o institución para la cual laboró, para lo cual se aceptarán una o varias constancias de las que se citan a continuación:

a) Hojas únicas de servicios con firmas y sello de la institución que la expide.

b) Constancias de nombramiento o Nombramientos, acompañados del último recibo de pago o bien con la Constancia de baja al puesto de cada Nombramiento exhibido.

c) Expediente electrónico único del ISSSTE con sello digital (https://oficinavirtual.issste.gob.mx/).

d) Constancia de semanas cotizadas del IMSS con cadena original y sello digital. (http://www.imss.gob.mx/tramites/imss02025a).

e) Constancias de servicio en la que se indique la fecha de inicio y fecha de conclusión de la relación laboral, en papel membretado u oficial, con firmas autógrafas o con cadena digital.

f) Cartas o convenio Finiquito, en el que se indique día, mes y año tanto del ingreso como de la baja, puesto(s) desempeñado(s), con firmas autógrafas y sello del emisor.

g) Contratos de prestación de servicios y/o de prestación de servicios profesionales por honorarios, los cuales deberán especificar día, mes y año de inicio y conclusión del servicio prestado, funciones realizadas y firmas autógrafas de quienes intervinieron en el contrato. En caso de terminación anticipada deberá anexar la constancia respectiva.

h) Documento denominado: "Constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados, crédito al salario y subsidio para el empleo", o "Constancia de retenciones" emitidas por el SAT, mismas que deberán indicar periodo laborado, firmas autógrafas y sello de retenedor, en caso de ser electrónico deberá de contener cadena original y sello digital.

i) Recibos de pago en papel membretado u oficial, con datos de la institución o empresa que otorga el pago, nombre del candidato, puesto y periodo de pago. Para comprobar el tiempo laborado con recibos de pago deberá presentar al menos 6 recibos por cada año laborado o 3 si la relación laboral fue menor. Dichos recibos deberán comprobar el inicio y el fin del año o de la relación laboral, por lo que sólo se computarán para el cumplimiento de los años de experiencia los periodos que indiquen los recibos.

j) Constancias de empleo en papel membretado u oficial, las cuales deberán especificar: fecha de expedición, nombre completo del(de la) candidato(a), día, mes y año de ingreso y baja, indicando puesto(s) y/o funciones desempeñadas, con firma y cargo de la persona autorizada para su emisión o firma electrónica con sello digital, con domicilio y teléfonos de la institución o empresa.

k) Carta como Becario(a) en papel membretado u oficial, debe incluir fecha de expedición, nombre completo del(de la) candidato(a), día, mes y año de ingreso y baja, indicando funciones desempeñadas, con firma y cargo de la persona autorizada para su emisión o firma electrónica con sello digital, con domicilio y teléfonos de la institución o empresa. Sólo se aceptará hasta por un máximo de 1 año.

l) Constancia del Programa Jóvenes Construyendo el Futuro, expedida por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, acompañada del Historial que contiene la información de la capacitación, el cual podrá obtener accediendo con su usuario y contraseña al portal https://jovenesconstruyendoelfuturo.stps.gob.mx/login/ en el apartado de “Mi historial”.

m) Liberación de servicio social y/o prácticas profesionales emitidos por la Institución en la cual se haya realizado o por la Institución educativa que la haya liberado y con las cuales se acrediten las áreas generales de experiencia, sólo se acreditarán 6 meses para servicio social y hasta 6 meses para prácticas profesionales.

Los documentos en los que no se indique la fecha de inicio y/o término del empleo que pretende comprobar no serán válidos, por lo que no se computarán para el cálculo de los años con los que se acredite el cumplimiento del perfil del puesto de que se trate.

Sólo se aceptarán documentos expedidos por Instituciones, empresas, o persona moral que hayan fungido como patrón de la persona candidata, por lo que no se aceptará cualquier documento emitido en forma unilateral por el propio trabajador, así como algún otro documento que no esté enlistado arriba, para acreditar la experiencia laboral requerida.

Asimismo, toda documentación emitida en idioma diferente al español, deberá acompañarse de la traducción respectiva, firmada por la persona candidata.

12.- Presentar las constancias con las que acredite su Mérito.

Para la valoración del Mérito podrá presentar los documentos que lo comprueben tales como:

a) Resultado de la evaluación del desempeño: Aplica sólo para personas servidoras públicas de carrera titulares, y se calificarán de acuerdo con las Calificaciones obtenidas en las evaluaciones de desempeño anual. De manera específica, a través de los puntos de la calificación obtenida en la última evaluación del desempeño anual, por lo que podrá presentar su hoja resumen de la última evaluación de desempeño, que contiene la calificación final de desempeño obtenida, misma que deberá de estar firmada y sellada por la dependencia donde fue evaluada, o en su defecto podrá presentar la información de evaluaciones de desempeño que obtenga desde Rhnet.

Para obtener las calificaciones de la evaluación de desempeño desde RHnet deberá ingresar con su usuario y contraseña al portal www.rhnet.gob.mx, dirigirse a la sección de Evaluación del Desempeño, seleccionar y dar clic en Consulta Mis Evaluaciones del Desempeño, imprimir el listado de calificaciones, luego dar clic en “Ver Resumen” de la última evaluación desempeño e imprimir el resumen.

En caso de no poder imprimir su evaluación desde RHnet, deberá dirigirse a su área de Recursos Humanos, para obtener ayuda.

b) Resultados de las acciones de capacitación: Aplica sólo para personas servidoras públicas de carrera titulares, y se califica a través del promedio de la calificación de las acciones de capacitación obtenidas por el servidor público de carrera Titular en el ejercicio fiscal inmediato anterior, por lo que podrá presentar las constancias respectivas, o bien la hoja resumen de su última evaluación de desempeño, que contiene la calificación de la capacitación recibida, misma que deberá de estar firmada y sellada por la institución.

c) Resultados del proceso de certificación: Aplica sólo para personas servidoras públicas de carrera titulares, y se calificará de acuerdo con las capacidades profesionales certificadas, a través del número de capacidades profesionales certificadas vigentes logradas por las personas servidoras públicas de carrera titulares en puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera, para lo cual podrán entregar las constancias emitidas por la institución donde se señalen las capacidades certificadas y su vigencia.

En caso de haberse certificado como persona servidora pública de carrera y no contar con su constancia, deberá solicitarla en el área de Recursos Humanos de su dependencia.

d) Logros: Se refiere al alcance de un objetivo relevante de las personas candidatas en su labor o campo de trabajo, a través de aportaciones que mejoraron, facilitaron, optimizaron o fortalecieron las funciones de su área de trabajo, el logro de metas estratégicas que aportaron beneficio a la ciudadanía, por lo que podrá presentar las constancias respectivas como: certificaciones en competencias laborales o habilidades profesionales distintas a las del Servicio Profesional de Carrera, publicación especializada (gacetas, revistas, prensa o libros) relacionadas con su campo de experiencia. En ningún caso se considerarán logros de tipo político o religioso.

e) Distinciones: Se refiere al honor o trato especial concedido a una persona por su labor, profesión o actividad individual, por lo que podrá presentar las constancias que acrediten alguno o varios de los siguientes supuestos: fungir como presidente(a), vicepresidente(a) o integrante fundador(a) de asociaciones u organizaciones no gubernamentales (científicas, de investigación, gremiales, estudiantiles o de profesionistas), recibir un título honorífico o un grado académico honoris causa, otorgado por universidades o instituciones de educación superior, o por graduarse con mención honorífica o con alguna distinción. En ningún caso se considerarán distinciones de tipo político o religioso.

f) Reconocimientos o premios: Se refiere a la recompensa o galardón otorgado a la persona candidata por agradecimiento o reconocimiento al esfuerzo realizado, debido a la consecución de algún mérito o servicio en su labor, profesión o actividad individual, por lo que podrá presentar las constancias que acrediten la obtención de un reconocimiento o premio otorgado a nombre de la persona candidata, reconocimiento por colaboración, ponencias o trabajos de investigación, a nombre de la persona candidata, en congresos, coloquios o equivalentes, reconocimiento o premio por antigüedad en el servicio público, primer, segundo o tercer lugar, que haya sido obtenido en competencias o certámenes públicos y abiertos, distintos a los concursos del SPC. En ningún caso se considerarán reconocimientos o premios de tipo político, religioso o que sean resultado de la suerte, a través de una selección aleatoria, sorteo o equivalente.

g) Actividad destacada en lo individual: Se refiere a la obtención de los mejores resultados, que sobresalen en una profesión, ajena al campo de trabajo, del resto de quienes participan en la misma, por lo que podrá presentar las constancias que acrediten contar con un Título o grado académico obtenido en el extranjero, con reconocimiento de validez oficial por la Secretaría de Educación Pública (SEP), patente a nombre de la persona candidata, servicio o misión realizada en el extranjero, derechos de autor por obras publicadas a nombre de la persona candidata, servicio de voluntariado, altruismo o filantropía (no incluyen el otorgamiento de donativos). En ningún caso se considerarán actividades destacadas de tipo político religioso.

h) Otros estudios: Se calificarán de acuerdo con los estudios adicionales a los requeridos por el perfil del puesto vacante en concurso. De manera específica, a través del estudio o del grado máximo de estudios, concluido con reconocimiento de validez oficial, que sea adicional al nivel de estudio y al grado de avance requerido en el perfil del puesto vacante en concurso, por lo que podrá presentar constancias de Diplomados, constancias de terminación de estudios, Título o cédula profesional de nivel licenciatura, especialidad, maestría o doctorado.

i) Habla de lengua indígena: se refiere al conocimiento de una lengua —en este caso, una de las 68 lenguas indígenas—, a la capacidad de usarla apropiadamente en determinadas situaciones sociales. En virtud de lo anterior, se considerará como un comprobante, cada uno de los siguientes, tomando como referencia los niveles 1 y 2:

Nivel 1: - Carta u oficio expedido por la autoridad comunitaria de su lugar de origen, que señala que es hablante de una lengua indígena nacional. - Acreditación de competencias comunicativas generales, expedida por el Instituto Nacional de Lenguas Indígenas (Inali) o por alguna otra instancia acreditada por esta misma institución (con un resultado regular o bueno). - Acreditación o documento equivalente a cursos, no menores a 220 horas, que avalen, al menos, un nivel básico en alguna de las lenguas indígenas o sus variantes. -Materiales elaborados en lenguas indígenas (material didáctico, infografías, folletos, manuales, carteles, mapas, videos, audios, etcétera.) En la presentación de estos materiales se deberá acreditar fehacientemente su autoría. -Acreditación o documento equivalente que demuestre que la persona participante es o ha sido parte de procesos de formación como intérprete, mediadora bilingüe o traductora de lenguas indígenas. -Certificado de competencia laboral (con estándares relacionados a la interpretación o la atención en lengua indígena, o bien, mediante una traducción).

Nivel 2: - Acreditación de competencias comunicativas generales expedida por el Inali o por alguna otra instancia, acreditada por esta misma institución (con resultado excelente). -Publicaciones en gacetas, revistas, prensa o libros, en alguna lengua indígena o sus variantes, independientemente del campo de estudio del que se trate. En la presentación de estas publicaciones se deberá acreditar fehacientemente su autoría. -Evidencias de trabajo que avalen su experiencia como intérprete, mediador(a) bilingüe y/o traductor(a) de lenguas indígenas (oficios de notificación, textos traducidos, reconocimientos de participación, etcétera.) En la presentación de estas evidencias se deberá acreditar fehacientemente su autoría.

j) Autoadscripción a un pueblo o comunidad indígena, afrodescendiente o afromexicana. Acto voluntario, al tener un vínculo cultural, histórico, político, lingüístico o de otro tipo, en el que se manifiesta la identificación propia como integrante de un pueblo indígena o afrodescendiente, se calificará de acuerdo con la manifestación que realice la persona candidata en la revisión documental durante el concurso, identificando por escrito de declaración de autoadscripción, el nombre del pueblo o comunidad indígena o afromexicana a la que se autoadscriba.

k) Perspectiva de juventudes. Desde la perspectiva de juventudes, se considera como elemento de mérito que la persona aspirante, que inicia su carrera profesional, cumpla los requisitos de escolaridad y de experiencia establecidos previamente en la descripción y en el perfil del puesto en concurso. Se calificará a la persona candidata que compruebe que al momento de la publicación del concurso su edad no sobrepase los 30 años.

l) Personas con discapacidad. Aplicable para aquellas personas candidatas que, a pesar de presentar una discapacidad, cumplan con los requisitos de escolaridad y experiencia, establecidos previamente en la descripción y perfil del puesto en concurso. Se calificará a la persona candidata que se autoreconozca como persona con discapacidad. La persona participante deberá identificar por escrito de declaración, la descripción de su discapacidad.

Sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, será motivo de descarte del concurso que la persona candidata:

NO se presente a cualquiera de las etapas del concurso en la fecha, hora y lugar que le sean señalados a través de su centro de mensajes de Trabajaen,

NO presente los originales de cualquiera de los documentos antes descritos en la forma, fecha, hora y lugar que se le indique, a través de su centro de mensajes de Trabajaen.

Que se encuentre en alguno de los supuestos señalados en la fracción VII del artículo 38 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Bajo ningún supuesto se aceptará en sustitución de los originales, copia fotostática, la constancia o solicitud de expedición o reexpedición de duplicados, o de reposición con motivo del robo, destrucción o extravío de cualquiera de los documentos descritos, ni el acta levantada por tal motivo.

De no acreditar la existencia o autenticidad de cualquiera de los datos registrados por los(las) aspirantes en Trabajaen o de la documentación mencionada ya sea durante la revisión documental, o en cualquier etapa del proceso, o de NO exhibirse para su cotejo en la fecha, hora y, en su caso, en el lugar que sean requeridos, será motivo de descarte del concurso o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido sin responsabilidad para la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

La Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno mantiene una política de igualdad de oportunidades libre de discriminación por razones de edad, género, cultura, condición económica, origen étnico, apariencia física, características genéticas, embarazo, preferencias sexuales, condiciones de salud, discapacidad, religión, estado civil, o por cualquier otro motivo que atente contra la dignidad humana, en atención a lo cual en ningún caso serán requeridos exámenes de gravidez y/o de VIH/SIDA, para participar en el concurso y en su caso para llevar a cabo la contratación.

3a. REGISTRO DE CANDIDATOS(AS).

La inscripción o el registro de los(las) candidatos(as) a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de publicación de esta Convocatoria en la página de Trabajaen, la cual asignará a los(las) candidatos(as) un número de folio de participación para el concurso una vez que los(las) mismos(as) hayan aceptado sujetarse a las presentes bases, y que servirá para formalizar la inscripción al concurso de la plaza de que se trate y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista que haga el Comité Técnico de Selección, lo anterior, con el fin de asegurar el anonimato de los(las) candidatos(as).

Al momento de que los y las candidatos(as) registren su participación el Sistema de Trabajaen, se realizará de forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación en aquellos casos en que la información capturada en su Currículum sea compatible con el perfil del puesto vacante o un folio de rechazo que lo descartará del concurso.

Para continuar en concurso se deberán acreditar cada una de las etapas y demás requisitos establecidos en la presente convocatoria.

4a. DESARROLLO DEL CONCURSO.

El concurso se conducirá de acuerdo al siguiente calendario, la Dirección de Ingreso de Personal podrá modificar dentro de los plazos establecidos, el lugar, fecha y hora programados para desahogar cada etapa y subetapa, por lo que se recomienda dar seguimiento a los mensajes que se generen con tal motivo a través del Centro de mensajes de Trabajaen. La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección se realizará, preferentemente, en las mismas fechas y horarios a todos(as) los(las) candidatos(as) que continúen en el concurso a fin de garantizar la igualdad de oportunidades.

Calendario del concurso:

Fase o Etapa	Fecha o Plazo
Publicación del Concurso	10 de diciembre de 2025
Registro de candidatos(as) y Revisión curricular	del 10 de diciembre de 2025 al 23 de diciembre de 2025
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	El CTS no autorizó la reactivación de folios por causas imputables a los(las) aspirantes
Exámenes de Conocimientos	del 24 de diciembre de 2025 al 09 de marzo de 2026
Evaluación de Habilidades	del 24 de diciembre de 2025 al 09 de marzo de 2026
Revisión Documental	del 24 de diciembre de 2025 al 09 de marzo de 2026
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	del 24 de diciembre de 2025 al 09 de marzo de 2026
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	del 24 de diciembre de 2025 al 09 de marzo de 2026
Determinación	del 24 de diciembre de 2025 al 09 de marzo de 2026

Si se presenta alguna situación no prevista en estas bases, se informará a todos(as) los(las) candidatos(as) a través de los mismos medios.

5a. TEMARIOS.

Los temarios que deben estudiar para los Exámenes de Conocimientos se encuentran disponibles en la página electrónica de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno en las siguientes ligas:

Para el Examen de Conocimientos Técnicos deberá consultar:

https://www.gob.mx/buengobierno/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sabg?state=published

Las dudas relacionadas se atenderán en los teléfonos que aparecen en la base número 13a. de las presentes Bases de participación.

Para el Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal deberá consultar:

https://upsp.buengobierno.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/

Las dudas relacionadas se atenderán por la Unidad de Políticas para el Servicio Público en los medios señalados en la base número 13a. de las presentes Bases de participación.

Las guías de estudio para las Evaluaciones de Habilidades se encuentran disponibles con el nombre de “Guía de Estudio para las Evaluaciones de Habilidades” en Trabajaen con la liga: https://www.trabajaen.gob.mx/menuini/js_paginad.jsp

6a. EVALUACIONES.

La Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno comunicará a cada candidato(a), la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de su Centro de mensajes en Trabajaen. El mensaje de invitación para participar en dichas evaluaciones se enviará con al menos dos días hábiles de anticipación de conformidad con lo señalado en el artículo 262 de las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, vigente.

En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen y/o evaluaciones considerando como hora referencial la que indiquen los equipos de cómputo de la Dirección de Ingreso de Personal. Una vez trascurrido el tiempo de tolerancia, por ningún motivo se aplicará el examen y/o evaluaciones. Asimismo, no se aplicará el examen y/o las evaluaciones si él o la participante no presenta la documentación requerida.

Sin excepción alguna, serán motivo de descarte, sin responsabilidad para el Comité Técnico de Selección o para la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, además de los que se señalen en cada etapa del procedimiento, los siguientes supuestos: cuando el(la) candidato(a) no se presente en la fecha, lugar y hora señaladas en el mensaje de invitación que reciba por medio de su centro de mensajes del portal de Trabajaen, cuando el(la) candidato(a) se presente sin los documentos solicitados en dicho mensaje o no estén legibles o estén incompletos o cortados, cuando se presente una vez transcurrido el tiempo de tolerancia señalado en el mensaje de invitación, abandone la sala antes de concluir la evaluación correspondiente, se le sorprenda consultando apuntes, tomando fotografías o audios de cualquier tipo o reproduciendo por cualquier vía el contenido de la evaluación de que se trate, o bien, no acredite la etapa correspondiente.

La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplará lo siguiente:

ETAPA DE EXAMENES DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACIONES DE HABILIDADES

La subetapa de Exámenes de Conocimientos constará de dos evaluaciones, la primera correspondiente al Examen de conocimientos técnicos del puesto, cuya calificación mínima aprobatoria es de 80, en una escala de 0 a 100, obtener una calificación menor es motivo de descarte. Las personas que acrediten el examen de conocimientos técnicos podrán realizar la segunda evaluación correspondiente al Examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, cuya calificación se promediará con la del examen de conocimientos técnicos para obtener la calificación de la subetapa, cuyo mínimo aprobatorio es de 60 en una escala de 0 a 100, un resultado menor a este será motivo de descarte, así como el hecho de no presentarse en la fecha, lugar y hora señalados en el mensaje de Trabajaen.

La herramienta de evaluación que esta Dependencia aplicará para el Examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, será la proporcionada por la Unidad de Políticas para el Servicio Público de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno.

Los resultados aprobatorios de cada examen tendrán una vigencia de un año, contado a partir de la fecha en que se den a conocer éstos a través de Trabajaen, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

Para el caso del Examen de conocimientos técnicos del puesto, la persona candidata deberá solicitar el reconocimiento de la vigencia a través de la cuenta de correo electrónico: reclutamiento@buen gobierno.gob.mx a más tardar un día posterior al cierre de inscripciones del concurso que corresponda, siempre y cuando se trate del mismo puesto, temario y bibliografía.

En caso de no contar con una respuesta respecto a la solicitud correspondiente previo al inicio de la subetapa de examen de conocimientos técnicos, los(las) aspirantes que hubiesen solicitado el reflejo de los resultados obtenidos con anterioridad, deberán presentarse a la evaluación el mismo día que el resto de los(las) participantes, lo anterior, con la finalidad de dar cumplimiento con el artículo 18 fracción II, del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

Para el caso del Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal, los(las) candidatos(as) podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse nuevamente al examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal cuando hayan obtenido un resultado igual o superior a 60 puntos, dicho resultado será considerado como aprobatorio y se verá reflejado de forma automática en el portal de Trabajaen.

Los resultados aprobatorios del Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal aplicados en los procesos de selección tendrán vigencia de un año, los resultados no aprobatorios tendrán vigencia de dos días naturales contados a partir del registro de los resultados en el portal Trabajaen.

Es importante aclarar, que no se puede renunciar al resultado del Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal.

Al inscribirse a un concurso y obtener un folio de participación, el sistema verificará los resultados vigentes de los exámenes de conocimientos, en caso de coincidir con las registradas en el concurso al que se va a inscribir, el sistema reflejará los resultados vigentes.

De conformidad con el artículo 273 de las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, que a la letra señala: “En los casos en que el CTS determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación”, al respecto y en caso de que un(una) candidato(a) requiera revisión del examen de conocimientos técnicos del puesto o del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal ésta deberá ser solicitada a través de un escrito firmado autógrafamente, dentro de un plazo máximo de tres días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de Trabajaen. El escrito de solicitud de revisión de examen de conocimientos deberá precisar para cuál de los exámenes requiere la revisión y deberá contener el folio de participación, nombre, correo electrónico y firma de la persona candidata y ser dirigido al(a la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección y se entregará en Oficialía de Partes de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, en la siguiente dirección: Av. Insurgentes Sur 1735, Planta Baja, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, Alvaro Obregón, Ciudad de México, en un horario de 9:00 a 15:00 horas.

Una vez que la persona Secretaría Técnica reciba la solicitud, verificará que cumpla con lo requerido en el párrafo anterior, de no ser así, se comunicará a la persona candidata que la solicitud no fue procedente. En caso de que la solicitud cumpla con los requisitos aquí señalados, el(la) Secretario(a) Técnico(a) convocará al CTS para que sesione dentro de los 5 días hábiles posteriores a su recepción en la Secretaría Técnica, dando respuesta a la persona solicitante a través de su centro de mensajes de Trabajaen.

Es importante señalar que en cumplimiento al artículo 273 de las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, arriba señalado, únicamente se hará dicha revisión en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no podrán entregarse los reactivos ni las opciones de respuesta, en ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

Las herramientas que esta Dependencia aplicará para las evaluaciones de habilidades, serán las proporcionadas por la Unidad de Políticas para el Servicio Público de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno. Los resultados aprobatorios (70 puntos), tendrán una vigencia de un año, contado a partir de la fecha en que se den a conocer a través de Trabajaen, tiempo en el cual los(las) candidatos(as) podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades, siempre y cuando correspondan a las mismas habilidades a evaluar y hayan sido aplicadas a través de las herramientas proporcionadas por la Unidad de Políticas para el Servicio Público de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno. Los resultados obtenidos no serán motivo de descarte, salvo el hecho de no presentarse en la fecha, lugar y hora señalados en el mensaje de Trabajaen.

Los resultados no aprobatorios de las evaluaciones de habilidades aplicadas en los procesos de selección tendrán vigencia de dos días naturales contados a partir del registro de los resultados en el portal Trabajaen. Es importante aclarar, que no se puede renunciar al resultado de las evaluaciones.

ETAPA DE EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO:

La Etapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito se desahogará bajo un esquema mixto: presencial y a distancia, por lo que en un primer momento el(la) candidato(a) deberá enviar digitalizados en formato PDF y en carpeta comprimida, mediante la utilización de tecnologías de información y comunicación los documentos requeridos en la 2a. base de participación de esta Convocatoria, de conformidad con el mensaje de invitación que reciba a través de su centro de mensajes de Trabajaen, posteriormente deberá acudir en la fecha, lugar y hora señalados en dicho mensaje de invitación, donde deberá presentar para cotejo los originales de los documentos enviados y firmar las cédulas de evaluación correspondientes a la etapa.

Será motivo de descarte cuando el(la) candidato(a) NO proporcione la documentación requerida en la forma, fecha y horario establecido en el mensaje de invitación que se emita a través de Trabajaen para tal efecto, NO presentarse en la fecha, lugar y hora que sea citado para concluir con la Etapa, que se encuentre en alguno de los supuestos señalados en la fracción VII del artículo 38 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como la NO presentación del original de cualquiera de los documentos que se describen en esta Convocatoria cuando le sea requerido, incluido el hecho de que la carrera específica con la que se pretenda acreditar la carrera genérica del puesto en concurso no se encuentre contenida en el Catálogo de Carreras que en la fecha de la revisión documental consulte en Trabajaen el personal de la Dirección de Ingreso de Personal, así como no acreditar las áreas de experiencia requeridas en el perfil del puesto. Los resultados obtenidos serán considerados en el Sistema de Puntuación General.

Esta Etapa se acreditará conforme a la metodología establecida por la Unidad de Políticas para el Servicio Público para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, que podrá consultar en www.trabajaen.gob.mx, dando clic en la liga Documentos e Información Relevante.

De conformidad con dicha Metodología, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:

- Orden en los puestos desempeñados.
- Duración en los puestos desempeñados.
- Experiencia en el sector público.
- Experiencia en el sector privado.
- Experiencia en el sector social.
- Nivel de responsabilidad.
- Nivel de remuneración.
- Relevancia de funciones o de las actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante.
- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:

- Resultado de la evaluación del desempeño. Aplica únicamente para quienes participan en calidad de servidores(as) públicos(as) de carrera titulares, en cuyo caso podrá presentar la última evaluación del desempeño anual como servidor(a) público(a) de carrera Titular.
- Resultados de las acciones de capacitación. Aplica únicamente para quienes participan en calidad de servidores(as) públicos(as) de carrera titulares.
- Resultados de procesos de certificación. Aplica únicamente para quienes participan en calidad de servidores(as) públicos(as) de carrera titulares.
- Logros.
- Distinciones.
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual.
- Otros estudios.
- Habla de Lengua Indígena.
- Autoadscripción a un pueblo o a una comunidad indígena**,** afrodescendiente o afromexicana.
- Perspectiva de juventudes.
- Persona con discapacidad.

Para constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada en Trabajaen, y aquella que se muestre para acreditar cualquier etapa, la Dirección General de Recursos Humanos y Organización, en los casos que lo considere pertinente, podrá solicitar referencias, realizar consultas y cruce de información con los registros públicos o acudirá directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará al(a la) candidato(a), o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, la cual se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes.

En observancia del principio de igualdad de oportunidades no procederá la reprogramación de las fechas para la aplicación de cualquiera de las etapas del concurso a petición de los(las) candidatos(as).

ETAPA DE ENTREVISTA:

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de candidatos(as) con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de Entrevista, de conformidad con las Reglas de Valoración y el Sistema de Puntuación establecidos en la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, sustentadas en las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, vigente.

De conformidad con las reglas de valoración establecidas por el Comité Técnico de Profesionalización, pasarán a la etapa de Entrevista, los(las) tres candidatos(as) con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado, cuando el universo lo permita. En caso de empate en tercer lugar de acuerdo con el orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar, y la totalidad de candidatos(as) que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número de candidatos(as) que se continuarían entrevistando, será de tres y sólo se entrevistarían en caso de NO contar al menos con un(una) finalista de entre los(las) tres candidatos(as) ya entrevistados(as).

De conformidad con el artículo 280 de las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, el Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, a través de videoconferencia, en cuyo caso, las entrevistas se desahogarán a distancia para los miembros de CTS y de manera presencial para los(las) candidatos(as), para lo cual deberán presentarse en el lugar, fecha y hora que se indiquen, de acuerdo con el mensaje de invitación que reciban a través de su centro de mensajes de Trabajaen.

El Comité Técnico de Selección, para verificar si reúne el perfil y los requisitos para desempeñar el puesto sujeto a concurso, a través de preguntas y mediante las respuestas que proporcione el(la) candidato(a) identificará las evidencias que le permitan en un primer momento considerarlo finalista y en un segundo momento, incluso determinarle ganador(a) del concurso.

El Comité Técnico de Selección considerará en la Entrevista el criterio CERP, el cual es un modelo basado en competencias que contempla los siguientes elementos:

- Contexto: Toda situación, entorno o circunstancias que rodean un acontecimiento.
- Estrategia: Acciones realizadas o procedimiento utilizado para la toma de decisiones.
- Resultado: Efecto o consecuencia de las acciones realizadas.
- Participación: Nivel de involucramiento o forma de tomar parte en una situación o evento.

La entrevista permitirá la interacción de cada uno de las y los miembros del Comité Técnico de Selección con la persona candidata, para profundizar en la valoración de su capacidad, habilidades y conocimientos vinculados con el servicio público y con las funciones del puesto sujeto a concurso, considerando con los elementos arriba señalados, las preguntas serán las mismas para cada una de las personas candidatas y quedarán plasmadas en el reporte individual.

Se considerarán finalistas a los(las) candidatos(as) que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el Sistema de Puntuación General, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable (70 puntos) para ser considerados(as) aptos(as) para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 40, fracción II de su Reglamento.

ETAPA DE DETERMINACION:

En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

a) Ganador(a) del concurso, a la persona finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, a la de mayor Calificación Definitiva. El(la) Presidente(a) del CTS, superior(a) jerárquico(a) del puesto en concurso podrá, por una sola vez y bajo su estricta responsabilidad, vetar durante la determinación al(a la) finalista seleccionado(a) por los(las) demás integrantes del Comité Técnico de Selección para ocupar el puesto, fundando y motivando debidamente su determinación en el acta correspondiente, en cuyo caso el Comité Técnico de Selección elegirá a la persona que ocupará el puesto de entre los(las) restantes finalistas.

b) Al(a la) finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el(la) ganador(a) señalado(a) en el inciso anterior:

I. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o

II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o

c) Desierto el concurso.

Es importante señalar que la puntuación final se conforma con la suma de los puntajes obtenidos en las etapas del concurso señaladas en la Base 7a. Reglas de valoración general y sistema de puntuación, de las Bases de participación de la presente convocatoria, por lo que la prelación sólo indica el puntaje obtenido hasta antes de la entrevista, que servirá para establecer el orden en el que pasarán a entrevista las personas candidatas, la Determinación que llevará a cabo el CTS se realizará con base en la calificación definitiva obtenida por cada finalista. Lo anterior a efecto de señalar que las calificaciones individuales obtenidas en etapas previas, por si solas no significan que el CTS, deba considerar ganador(a) al(a la) candidato(a) que pase en los primeros lugares a la entrevista, sino al finalista con el puntaje total más alto.

La determinación del concurso constará en el acta que suscriba el CTS y en ella se precisarán, en caso de existir, los(las) finalistas del concurso para efecto de su integración a la reserva de aspirantes de la dependencia, los resultados obtenidos por estos en cada una de las etapas, así como las conclusiones de la propia determinación y, en su caso, el veto fundado y motivado por el(la) Presidente(a).

El acta correspondiente podrá consultarse en el portal de transparencia SIPOT, dentro del apartado “CONCURSOS PARA OCUPAR CARGOS PUBLICOS”, dicha información se actualiza de forma trimestral.

7a. REGLAS DE VALORACION GENERAL Y SISTEMA DE PUNTUACION.

El listado de candidatos(as) en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquéllos(as) con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el Sistema de Puntuación General aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización.

Sistema de Puntuación General

Etapa	Puntos
II. Examen de Conocimientos Técnicos y Examen de Conocimientos Generales de la APF	30
II. Evaluación de Habilidades (dos evaluaciones) Valor de ponderación 50% para cada evaluación	20
III. Evaluación de Experiencia	10
III. Valoración de Mérito	10
IV. Entrevistas	30
Total	100

8a. PUBLICACION DE RESULTADOS.

Los resultados del concurso, serán publicados en el portal electrónico de Trabajaen.

La Dirección General de Recursos Humanos y Organización difundirá en Trabajaen, en orden de prelación de mayor a menor e identificando a las y los finalistas del concurso, la calificación definitiva de cada candidato(a) la cual podrá consultarse en la página electrónica www.trabajaen.gob.mx, dar clic en “Información y búsqueda de Concursos”, luego en “Información sobre Concursos”, colocar el número de folio de participación en la sección derecha denominada “Seguimiento de un Concurso por Folio de Concursante” y dar clic en enviar.

9a. RESERVA DE CANDIDATOS(AS).

Los(las) candidatos(as) entrevistados(as) por los(las) miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores(as) del concurso y obtengan el puntaje mínimo de 70 en el Sistema de Puntuación General, se integrarán a la reserva de Candidatos(as) de la rama de cargo y rango concursado de que se trate, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso en cuestión.

Los(las) candidatos(as) finalistas estarán en posibilidad de ser convocados(as) durante el periodo que dure su vigencia de permanencia en la reserva de candidatos(as) y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, a participar en concursos bajo la modalidad de Convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes cuando así lo prevenga el Comité Técnico de Selección.

10a. DECLARACION DE CONCURSO DESIERTO.

El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto el concurso por las siguientes causas:

I. Porque ninguno(a) candidato(a) se presente al concurso,

II. Porque ninguno(a) de los(las) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista (70 puntos), o

III. Porque sólo un(una) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado(a) o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los(las) integrantes del Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva Convocatoria.

11a. CANCELACION DE CONCURSO.

El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de la plaza en los supuestos siguientes:

I. Cuando medie la orden de una autoridad competente, exista resolución o disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o

II. Cuando el puesto de que se trate se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o

III. Cuando el CTP determine que se modifica o suprime del Catálogo de Puestos, el puesto en cuestión.

12a. PRINCIPIOS DEL CONCURSO.

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a lo previsto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y en las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, vigente.

13a. RESOLUCION DE DUDAS.

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los(las) candidatos(as) formulen con relación a la plaza y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico reclutamiento@buengobierno.gob.mx o bien el número telefónico (55) 2000 3000 Ext. 5232, 5391, 5407 y 5297 con un horario de atención de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 horas.

Las dudas relacionadas con el temario del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal deberán dirigirse a la Unidad de Políticas para el Servicio Público a la cuenta de correo electrónico trabajaen@buengobierno.gob.mx

14a. INCONFORMIDADES.

Los(las) concursantes podrán presentar su inconformidad ante el Area de Quejas, del Organo Interno de Control de esta Secretaría, en Av. Insurgentes Sur, 1735, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, Alvaro Obregón, Ciudad de México, en un horario de atención de lunes a viernes de 09:00 a 15:00 horas, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.

15a. RECURSO DE REVOCACION.

Una vez que se comuniquen los resultados del concurso, los(las) interesados(as) estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito un Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, en sus instalaciones situadas en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, Colonia Guadalupe Inn, Alvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México, en horario de las 09:00 a las 15:00 horas en días hábiles, lo anterior, conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 97 y 98 de su Reglamento, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

16a. PROCEDIMIENTO PARA LA REACTIVACION DE FOLIOS.

En caso de que el descarte de un folio se deba a errores del Sistema o de captura u omisiones por parte del personal de esta Secretaría, dentro de los 3 días hábiles posteriores en que se haya originado o se detecte el descarte, se enviarán al Comité los soportes documentales.

El Comité Técnico de Selección de esta Secretaría, podrá determinar bajo su responsabilidad en cualquier etapa del concurso la reactivación o no de folios, conforme a lo siguiente:

a) Dentro de los 3 días hábiles posteriores en que se haya originado o detectado el descarte de un folio, en un horario de 09:00 a 18:00 hrs. los(las) interesados(as) podrán enviar su solicitud de reactivación al correo electrónico: reclutamiento@buengobierno.gob.mx, siempre y cuando las causas del descarte no sean imputables a los(las) propios(as) aspirantes.

b) Dentro de los 5 días hábiles posteriores a la solicitud de reactivación de un folio, el Comité Técnico de Selección sesionará para determinar la procedencia o improcedencia de la petición.

Los(las) aspirantes que requieran la aclaración de dudas sobre la reactivación de un folio, deberán enviar un correo a la cuenta reclutamiento@buengobierno.gob.mx, dentro de los 5 días hábiles posteriores a la fecha en que se les informe acerca de la reactivación o no de un folio.

La reactivación de folios NO procederá cuando:

I. El(la) aspirante cancele voluntaria o involuntariamente su participación en el concurso o capture información falsa, imprecisa, incompleta o errónea en sus datos curriculares,

II. En la Revisión Curricular, el Sistema descarte al(a la) aspirante por existir errores, deficiencias o falta de coincidencias entre la información asentada en su currículum y los requisitos establecidos en el perfil del puesto al que pretenda aplicar, y

III. Exista duplicidad de registros en Trabajaen.

Cualquier caso no previsto será resuelto por el Comité Técnico de Selección dentro de los 5 días hábiles siguientes al día en que se tenga conocimiento del mismo.

17a. DISPOSICIONES GENERALES.

En los portales www.dof.gob.mx y www.trabajaen.gob.mx, podrán consultarse la Convocatoria, los detalles sobre el concurso y el puesto vacante. Los(las) aspirantes se responsabilizarán de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente Convocatoria sin responsabilidad alguna a cargo de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno.

Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el(la) candidato(a) ganador(a), el(la) ganador(a) deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia, de no ser así se considerará como renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir de entre los(las) finalistas, al(a la) siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60, fracción I y 75, fracciones I y VII, de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

Los datos personales que se registren durante el reclutamiento, la selección, así como en las inconformidades y los recursos de revocación serán considerados confidenciales, aun después de concluidos éstos, en todo caso, deberán observarse las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales que resulten aplicables.

Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección en sesión extraordinaria dentro de los siguientes 15 días hábiles a partir de la fecha en que se tenga conocimiento del hecho y conforme a las disposiciones aplicables.

Todos los comunicados relacionados con la presente convocatoria se enviarán a través de la plataforma Trabajaen, por lo que el día, hora y lugar en la que se deberán presentar las y los candidatos a las etapas del procedimiento de selección, así como para la entrega de documentos, será notificado a través de su centro de mensajes del portal de Trabajaen con al menos dos días hábiles de anticipación, por lo que es responsabilidad de las y los participantes dar seguimiento a dicho portal.

Ciudad de México, a 10 de diciembre de 2025.
Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno
“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”
Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, firma el Secretario Técnico y
Subdirector de Ingreso
Lic. Isaac Valverde González
Rúbrica.

Secretaría de Educación Pública

CONVOCATORIA 38/2025

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de Educación Pública con fundamento en los artículos 21, 22, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracciones III y VII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; y 17, 18, 32 fracción II, 34 al 40 de su Reglamento, así como en los artículos 249 al 251, 254, 255 y 261 al 298 de las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal:

CONVOCATORIA
Dirigida a quienes deseen ingresar al
Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal en la Secretaría de Educación Pública del concurso para ocupar los siguientes puestos vacantes:

Nombre del puesto	**DIRECCION GENERAL DE ACREDITACION, INCORPORACION Y REVALIDACION**		
Nivel Administrativo	11-415-1-M1C029P-0000002-E-C-F (K22) Dirección General	**Número de Vacantes**	Una
Percepción Mensual Bruta	$162,888.00 (Ciento sesenta y dos mil ochocientos ochenta y ocho pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Acreditación, Incorporación y Revalidación.	**Sede**	Ciudad de México
Funciones Principales	**1.** Acreditar y certificar conocimientos, habilidades, capacidades y destrezas adquiridos a través del Sistema Educativo Nacional, así como expedir, en su caso, las constancias, certificados, diplomas, títulos o grados que procedan, lo anterior, en coordinación con las unidades administrativas de la Secretaría, las dependencias y entidades paraestatales de la Administración Pública Federal o local y demás autoridades e instituciones integrantes de dicho Sistema. **2.** Proponer a la persona Titular de la Jefatura de Oficina de la Secretaría las normas correspondientes al control escolar a que refiere el artículo 10, fracción XXII del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, en coordinación con las unidades administrativas de la Secretaría, las dependencias y entidades paraestatales de la Administración Pública Federal o local y demás autoridades e instituciones integrantes de dicho Sistema. **3.** Proponer a la persona Titular de la Jefatura de Oficina de la Secretaría procedimientos por medio de los cuales se expidan certificados, constancias, diplomas, títulos o grados académicos a quienes acrediten conocimientos parciales o terminales que correspondan a cierto nivel educativo o grado escolar, adquiridos en forma autodidacta, a través de la experiencia laboral o de otros procesos educativos. **4.** Proponer a la persona Titular de la Jefatura de Oficina de la Secretaría, en coordinación con las instancias correspondientes de la Secretaría, lineamientos para el régimen de certificación aplicable en toda la República, referido a la formación para el trabajo que se determine de manera conjunta con las demás autoridades del Ejecutivo Federal competentes. **5.** Proponer a la persona Titular de la Jefatura de Oficina de la Secretaría las políticas de la Secretaría en materia de autorización y reconocimiento de validez oficial de estudios, en los términos establecidos en la Ley General de Educación, así como informar a la persona Titular de dicha Jefatura los resultados de la evaluación que lleve a cabo de las mismas. **6.** Estudiar y resolver, en términos del artículo 147 de la Ley General de Educación, las solicitudes de reconocimiento de validez oficial de estudios de educación superior, en el ámbito de competencia de la Secretaría, así como aquellas solicitudes que presenten las instituciones educativas particulares, que operen con fundamento en decretos presidenciales o acuerdos secretariales y correspondan a la educación superior. **7.** Substanciar y resolver los procedimientos que retiren el reconocimiento de validez oficial de estudios a que se refiere el artículo 37 del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública. **8.** Autenticar los certificados, títulos, diplomas o grados que expidan las instituciones de educación superior a las que les haya otorgado el reconocimiento de validez oficial de estudios, en términos de la fracción VI del artículo 37 del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública.		

	9. Inspeccionar y vigilar, en términos de la Ley General de Educación y demás disposiciones jurídicas aplicables, los servicios educativos a los que les haya otorgado el reconocimiento de validez oficial conforme a la fracción VI del artículo 37 del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, así como a aquellas instituciones particulares que imparten educación superior con fundamento en decretos presidenciales o acuerdos secretariales y, en su caso, imponer las sanciones procedentes. **10.** Proponer a la persona Titular de la Jefatura de Oficina de la Secretaría, la regulación de un marco nacional de cualificaciones y de un sistema nacional de asignación, acumulación y transferencia de créditos académicos, de revalidación y de equivalencias de estudios que faciliten el tránsito de educandos de un tipo o modalidad educativo a otro. **11.** Otorgar revalidaciones y equivalencias de estudios para la educación superior distintas a las de educación normal y demás para la formación de maestros de educación básica; expedir, actualizar y distribuir tablas de correspondencia que faciliten el tránsito de educandos por el Sistema Educativo Nacional, así como asesorar a las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, a los organismos públicos descentralizados que impartan educación, y a las autoridades educativas de los Estados y de la Ciudad de México, en la aplicación y cumplimiento de las tablas para la atención de trámites de revalidación y equivalencia de estudios que sean de su competencia. **12.** Diseñar y aplicar, de conformidad con las instrucciones de la persona Titular de la Jefatura de Oficina de la Secretaría, estrategias, acciones y mecanismos para la inspección y vigilancia de los servicios educativos que se presten en las escuelas particulares incorporadas al Sistema Educativo Nacional o que, sin estar incorporados a dicho Sistema, deban cumplir con las disposiciones de la Ley General de Educación, así como, en su caso, imponer las sanciones procedentes. **13.** Establecer los lineamientos para el diseño de instrumentos que permitan evaluar los resultados de los servicios educativos impartidos por instituciones de educación superior a las que les haya otorgado el reconocimiento de validez oficial de estudios, en términos de la fracción V del artículo 37 del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, así como para la aplicación de dichos instrumentos, conforme a lo dispuesto en la Ley General de Educación. **14.** Establecer los mecanismos operativos que garanticen el cumplimiento por parte de los particulares de los requisitos pedagógicos de los planes y programas de educación inicial, así como de las medidas que establece la Ley General de Educación para su impartición. **15.** Proponer a la persona Titular de la Jefatura de Oficina de la Secretaría, los lineamientos generales conforme a los cuales los particulares con autorización o reconocimiento de validez oficial de estudios otorgados por la Secretaría deban proporcionar becas a los educandos, las cuales deberán entregarse con un enfoque de inclusión y equidad, así como vigilar el cumplimiento de dichos lineamientos. **16.** Proponer a la persona Titular de la Jefatura de Oficina de la Secretaría, en colaboración con las unidades administrativas competentes de la Secretaría, los instrumentos jurídicos correspondientes que tengan por objeto la coordinación en la formulación de los planes y programas de estudio de educación superior que se impartan en instituciones educativas establecidas por las dependencias de la Administración Pública Federal, en términos del artículo 81 de la Ley General de Educación, así como por otras instancias públicas. **17.** Elaborar y mantener actualizada la estadística de las escuelas particulares que funcionen con autorización o reconocimiento de validez oficial de estudios otorgados por la Secretaría. **18.** Evaluar e interpretar las normas en materia de autorización y de reconocimiento de validez oficial de estudios, así como asesorar a las demás unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, a organismos públicos descentralizados que impartan educación y a las autoridades educativas de los Estados y de la Ciudad de México, en el cumplimiento de dichas normas. **19.** Evaluar e interpretar las normas en materia de revalidación y de equivalencia de estudios, así como asesorar a las demás unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, a organismos públicos descentralizados que impartan educación y a las autoridades educativas de los Estados y de la Ciudad de México, en el cumplimiento de dichas normas.

Perfil	**Escolaridad**	**Area General:** Ciencias Sociales y Administrativas. **Carreras Genéricas:** Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Administración Pública, Contaduría, Derecho. **Area General:** Ingeniería y Tecnología. **Carreras Genéricas:** Administración, Ingeniería, Ingeniería Industrial.
		Grado de Avance Escolar: Licenciatura o Profesional, Titulado (a). Deberá Presentar Título o Cédula Profesional.
	Experiencia Laboral	Mínimo 12 años de experiencia en: **Grupo de Experiencia**: Ciencias Económicas. **Area General:** Organización y Dirección de Empresas. **Grupo de Experiencia**: Pedagogía. **Area General:** Organización y Planificación de la Educación. **Grupo de Experiencia**: Ciencia Política. **Area General:** Administración Pública, Ciencias Políticas. **Campo de Experiencia**: Ciencias Jurídicas y Derecho. **Area de Experiencia:** Defensa Jurídica y Procedimientos, Derecho y Legislación Nacionales.
	Evaluación de Habilidades	**1.** Liderazgo. **2.** Visión Estratégica. Cultura Institucional en la APF.
	Examen de Conocimientos	**1. Conocimientos Técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: https://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2025.** **2. Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la "Guía de referencia en materia de Conocimientos sobre la Administración Pública Federal" se encuentra en la siguiente liga: https://upsp.buengobierno.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/.**
	Idiomas Extranjeros	Ninguno
	Otros	Disponibilidad para viajar.
Los Temarios se podrán consultar en la convocatoria publicada en TrabajaEn, mismos que muestra 2 LIGAS que integran los temas para el estudio de: 1. EXAMEN DE CONOCIMIENTOS TECNICOS DEL PUESTO, Y 2. CONOCIMIENTOS GENERALES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL.		

Nombre del Puesto	**DIRECCION DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL**		
Nivel Administrativo	11-511-1-M1C017P-0000243-E-C-G (M11) Dirección de Area	**Número de Vacantes**	Una
Percepción Mensual Bruta	$66,362.00 (Sesenta y seis mil trescientos sesenta y dos pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Educación Superior Universitaria e Intercultural	**Sede**	Ciudad de México.
Funciones Principales:	**1.** Aprobar la elaboración del Programa Anual de Actividades de la Dirección de Fortalecimiento Institucional y áreas que la conforman, así como supervisar el cumplimiento de sus metas. **2.** Supervisar y coordinar la atención a los requerimientos de auditoría y elementos de control interno, con respecto a los recursos otorgados a las Instituciones de Educación Superior dentro del ámbito de competencia de la Dirección de Fortalecimiento Institucional, a través de los Programas que opera esta Dirección. **3.** Supervisar la elaboración de las normas, políticas y estrategias que regulen la actualización conceptual y metodológica que permita a las Instituciones de Educación Superior dentro del ámbito de competencia de la Dirección de Fortalecimiento Institucional, formular sus programas integrales de fortalecimiento.		

	4. Coordinar y aprobar el establecimiento de los indicadores que permitan evaluar el desempeño e impacto de los programas a cargo de la Dirección de Fortalecimiento institucional, así como supervisar su evolución, a fin de establecer medidas preventivas o correctivas, según sea el caso, para lograr las metas y objetivos establecidos. **5.** Dirigir y supervisar el establecimiento de los criterios de planeación estratégica participativa, para la alineación de los fondos extraordinarios autorizados en el Presupuesto de Egresos de la Federación, relacionados con la mejora de la calidad a la educación superior. **6.** Supervisar y aprobar el desarrollo de los lineamientos y la metodología para la formulación y evaluación de los Programas a cargo de esta Dirección, que presentan las Instituciones de Educación Superior dentro del ámbito de competencia de la Dirección de Fortalecimiento Institucional participantes. **7.** Coordinar las etapas de recepción y evaluación por evaluadores externos, así como supervisar y aprobar el desarrollo de los lineamientos, criterios y modelos de asignación y distribución de los recursos para la elaboración de los Convenios de Colaboración y el seguimiento de los programas a cargo de la Dirección de Fortalecimiento Institucional, para garantizar que estos cumplan con la normatividad aplicable. **8.** Supervisar y autorizar el diseño de los lineamientos y criterios académicos para la revisión de las solicitudes de transferencias de recursos financieros presentadas por las Instituciones de Educación Superior dentro del ámbito de competencia de la Dirección de Fortalecimiento Institucional, así como revisar y en su caso aprobar, las observaciones académicas a dichas solicitudes para garantizar el cumplimiento de las metas aprobadas por los evaluadores externos y los lineamientos establecidos en la normatividad aplicable (lineamientos, criterios y reglas de operación) a los Programas a cargo de esta Dirección. **9.** Coordinar y autorizar la elaboración de los lineamientos, criterios y modelos para la distribución de los recursos aprobados a los proyectos de infraestructura física presentados por las Instituciones de Educación Superior dentro del ámbito de competencia de la Dirección de Fortalecimiento Institucional, en el marco de los Programas que opera esta Dirección, a fin de que se cumplan con los indicadores académicos. **10.** Supervisar las asesorías de requerimientos de orientación que demandan las Instituciones de Educación Superior dentro del ámbito de competencia de la Dirección de Fortalecimiento Institucional que participan en los Programas a cargo de esta Dirección, para que cumplan con los lineamientos y la normatividad establecidos. **11.** Coordinar las acciones de seguimiento académico de la evaluación externa de los Programas a cargo de la Dirección de Fortalecimiento Institucional, así como validar recomendaciones generales que orienten y promuevan al desarrollo de la educación universitaria pública. **12.** Supervisar y aprobar las observaciones académicas de las solicitudes de transferencia y/o cambios de metas apoyadas, presentadas en el marco de los programas a cargo de la Dirección de Fortalecimiento Institucional. **13.** Dirigir la conceptualización, diseño y operación y mantenimiento del Sistema Integral de información de los Programas a cargo de la Dirección de Fortalecimiento Institucional, a fin de contar información oportuna, veraz y confiable que permita obtener indicadores de resultados de su operación, así como la operatividad de los mismos. **14.** Dirigir y aprobar el diseño, desarrollo, implementación, operación, administración y explotación de las bases de datos que se generan en los diferentes Programas a cargo de la Dirección de Fortalecimiento Institucional, con base en los requerimientos de información de cada programa, a efecto de facilitar el seguimiento de resultados y metas, así como proponer las mejoras a los programas, a fin de integrar las políticas que en materia de educación superior se establecen en el Plan Nacional de Desarrollo y Programa Sectorial de Educación vigentes. **15.** Aprobar los dictámenes como resultado de la revisión a los Reglamentos, así como revisar y aprobar los criterios para la asignación de los recursos. aplicables al Desempeño Académico.

Perfil:	**Escolaridad**	**Area de General:** Ingeniería y Tecnología **Carreras Genéricas:** Ingeniería Industrial, Sistemas y Calidad, Ingeniería Civil. **Area de General:** Ciencias Naturales y Exactas. **Carreras Genéricas:** Matemáticas-Actuaría. **Area de General:** Educación y Humanidades. **Carreras Genéricas:** Educación. **Area de General:** Ciencias Sociales y Administrativas. **Carreras Genéricas:** Derecho, Ciencias Políticas y Administración Pública, Administración, Contaduría, Economía.
		Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional, titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional.
	Experiencia Laboral	Mínimo 6 años de experiencia en: **Grupo de Experiencia:** Pedagogía. **Area General:** Organización y Planificación de la Educación, Teoría y Métodos Educativos, Preparación y Empleo de Profesores. **Grupo de Experiencia:** Ciencia Política. **Area General:** Administración Pública, Ciencias Políticas, Opinión Pública. **Grupo de Experiencia:** Ciencias Económicas. **Area General:** Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Economía Sectorial, Organización y Dirección de Empresas. **Grupo de Experiencia:** Ciencias Jurídicas y Derecho. **Area General:** Derecho y Legislación Nacionales. **Grupo de Experiencia:** Psicología. **Area General:** Psicología Industrial, Estudio Psicológico de Temas Sociales.
	Evaluación de Habilidades	**1.** Liderazgo. **2.** Negociación. Nociones Generales de la Administración Pública Federal.
	Examen de Conocimientos	**1. Conocimientos Técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: https://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2025.** **2. Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la "Guía de referencia en materia de Conocimientos sobre la Administración Pública Federal" se encuentra en la siguiente liga: https://upsp.buengobierno.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/.**
	Idiomas Extranjeros	Ninguno
	Otros	Disponibilidad para viajar.
Los Temarios se podrán consultar en la convocatoria publicada en TrabajaEn, mismos que muestra 2 LIGAS que integran los temas para el estudio de: 1. EXAMEN DE CONOCIMIENTOS TECNICOS DEL PUESTO, Y 2. CONOCIMIENTOS GENERALES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL.		

Nombre del Puesto	**DIRECCION DE GASTO EDUCATIVO Y ATENCION A ORGANOS DE FISCALIZACION**		
Nivel Administrativo	11-710-1-M1C019P-0000615-E-C-I (M23) Dirección de Area	**Número de vacantes**	Una
Percepción Mensual Bruta	$85,968.00 (Ochenta y cinco mil novecientos sesenta y ocho pesos 00/100 m.n.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Presupuesto y Recursos Financieros	**Sede**	Ciudad de México
Funciones Principales:	**1.** Notificar la solicitud de información de los recursos presupuestarios que los gobiernos de los estados destinan al sector educativo, a través del Cuestionario sobre financiamiento educativo estatal. **2.** Coordinar la verificación de la integración de los recursos que la federación destinada a la educación, incluyendo en estos los coordinados por la Secretaría de Educación Pública y las contribuciones del gasto de las familias a la educación de sus hijos.		

	3. Proponer la integración del gasto educativo nacional en agregados totales, por entidad federativa y por nivel educativo, con el fin de contar con información relacionada con el gasto educativo nacional. **4.** Organizar la información trimestralmente, sobre la situación económica, las finanzas públicas y la deuda pública que proporcionan los organismos y órganos desconcentrados del sector educativo, en cumplimiento a lo establecido en el presupuesto de egresos de la federación de acuerdo a las fechas límites determinadas. **5.** Coordinar la elaboración de los reportes sobre la situación que guardan los programas sujetos a reglas de operación del sector, relativos al cumplimiento de las obligaciones establecidas. **6.** Establecer y coordinar el sistema de análisis, consolidación y envío de forma trimestral la información sobre el avance del presupuesto y metas de los programas sujetos a reglas de operación del sector central. **7.** Instrumentar los mecanismos que permita elaborar la difusión de información programática y presupuestal relevante del sector educativo que sirva como base de desarrollo para las áreas del Secretario, Oficialía Mayor, así como al titular de la Unidad de Planeación y Evaluación de Políticas Educativas y a diferentes instancias tanto del sector como externas. **8.** Coordinar la consolidación del documento de planeación relativo a los programas y proyectos de inversión del sector, con fundamento en los lineamientos emitidos por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) y en cumplimiento a las disposiciones vigentes aplicables. **9.** Coordinar la atención y resolución a los requerimientos de información presupuestal del sector, planteados a través del instituto federal de acceso a la información (IFAI), de acuerdo a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Federal. **10.** Verificar que las áreas que coordinen fideicomisos realicen la captura de la información financiera trimestral en el sistema de la SHCP, de acuerdo a las fechas establecidas. **11.** Coordinar la publicación de la información de los fideicomisos, mandatos y contratos análogos en la página principal de SEP y proporcionar la situación que guardan estos instrumentos al comité de control y auditoría de la SEP. **12.** Verificar la realización de la publicación en el Diario Oficial de la Federación del calendario de presupuesto autorizado al ramo 11 Educación Pública. **13.** Coordinar las solicitudes de información programática y presupuestal que requieran ser presentados de forma integral a las globalizadoras (ingresos por concepto de derechos, productos y aprovechamientos, así como programas de infraestructura educativa). **14.** Verificar la elaboración de presentaciones de información relacionadas con el anteproyecto de presupuesto de sector, y sobre temas programático y presupuestal relevantes de los ramos 11, 25 y 33, que se presentan el C. Secretario, al oficial mayor y a diferentes instancias tanto del sector como externas. **15.** Dirigir la consolidación de la información sobre el destinado del gasto de las unidades responsables que integran los ramos 11, 25 y 33.	
Perfil:	**Escolaridad**	**Area General:** Ciencias Sociales y Administrativas. **Carreras Genéricas:** Computación e Informática, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría, Economía, Finanzas, Mercadotecnia y Comercio. **Area General:** Ingeniería y Tecnología. **Carreras Genéricas:** Computación e Informática. **Area General:** Ciencias Naturales y Exactas. **Carreras Genéricas:** Matemáticas-Actuaría.
		Grado de avance escolar: Licenciatura o Profesional, Titulado (a). Deberá Presentar Título o Cédula Profesional.
	Experiencia Laboral	Mínimo 7 años de experiencia en: **Campo de Experiencia**: Ciencias Económicas. **Area de Experiencia:** Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales, Economía General, Organización y Dirección de Empresas, Contabilidad. **Campo de Experiencia**: Matemáticas. **Area de Experiencia:** Estadística. **Campo de Experiencia:** Ciencia Política. **Area de Experiencia:** Administración Pública.

	Evaluación de Habilidades	**1.** Liderazgo. **2.** Negociación. Auditoría Financiera.
	Examen de Conocimientos	**1. Conocimientos Técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: https://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2025.** **2. Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la "Guía de referencia en materia de Conocimientos sobre la Administración Pública Federal" se encuentra en la siguiente liga: https://upsp.buengobierno.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/.**
	Idiomas Extranjeros	No requerido.
	Otros	Disponibilidad para viajar.
Los Temarios se podrán consultar en la convocatoria publicada en TrabajaEn, mismos que muestra 2 LIGAS que integran los temas para el estudio de: 1. EXAMEN DE CONOCIMIENTOS TECNICOS DEL PUESTO, Y 2. CONOCIMIENTOS GENERALES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL.		

Nombre del Puesto	**SUBDIRECCION DE PLANEACION**		
Nivel Administrativo	11-411-1-M1C015P-0000033-E-C-G (N11) Subdirección de Area	**Número de vacantes**	Una
Percepción Mensual Bruta	$39,078.00 (Treinta y nueve mil setenta y ocho pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Planeación, Programación y Estadística Educativa	**Sede**	Ciudad de México
Funciones Principales:	**1.** Consolidar las tareas de planeación como un proceso continuo de racionalidad mediante mecanismos de control y seguimiento que evalúen las tareas realizadas, los resultados obtenidos y el impacto de las acciones emprendidas en la planeación anual. **2.** Integrar el Programa de mediano plazo y la planeación anual en coordinación con las unidades responsables del sector educativo, para dar seguimiento a la Ley de Planeación en el marco del Sistema Nacional de Planeación Democrática. **3.** Fomentar la congruencia entre el Programa de mediano plazo, la planeación anual y el Presupuesto de Egresos del Sector Educativo, para vincular la planeación de mediano con la de corto plazo. **4.** Participar en la formulación y desarrollo de programas y proyectos intra e intersectoriales, alentando la contribución de amplios sectores de la sociedad y propiciar la participación coordinada de diversos Organismos de la Administración Pública. **5.** Administrar la red de comunicación interna y externa que facilite el flujo de información de las metas programático presupuestales, con el fin de realizar la integración de documentos diversos para la toma de decisiones. **6.** Integrar el reporte del avance de las metas programático-presupuestales de las unidades responsables del sector educativo, mediante el uso del Sistema de Información para la Planeación y Seguimiento (SIPSE), que permite proporcionar trimestralmente la información que solicitan las Areas Globalizadoras (SHCP). **7.** Proporcionar capacitación al personal de las unidades responsables y entidades federativas en materia de planeación educativa, con la finalidad de que cuenten con su planeación anual. **8.** Supervisar las actividades que se requieren para la formulación de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) para conformar la Planeación Anual de las unidades responsables sector educativo.		
Perfil:	**Escolaridad**	**Area General:** Ciencias Sociales y Administrativas. **Carreras Genéricas:** Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Economía, Contaduría, Educación, Ciencias Sociales. **Area General:** Ciencias Naturales y Exactas. **Carreras Genéricas:** Matemáticas - Actuaría.	
		Grado de avance escolar: Licenciatura o Profesional, Titulado (a). Deberá Presentar Título o Cédula Profesional.	

	Experiencia Laboral	Mínimo 4 años de experiencia en: **Campo de Experiencia**: Ciencia Política. **Area de Experiencia:** Administración Pública. **Campo de Experiencia**: Ciencias Económicas. **Area de Experiencia:** Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo, Evaluación, Economía Sectorial. **Campo de Experiencia**: Pedagogía. **Area de Experiencia:** Organización y Planificación de la Educación.
	Evaluación de Habilidades	**1.** Orientación a Resultados. **2.** Trabajo en Equipo. Metodología de la Investigación.
	Examen de Conocimientos	**1. Conocimientos Técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: https://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2025.** **2. Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la "Guía de referencia en materia de Conocimientos sobre la Administración Pública Federal" se encuentra en la siguiente liga: https://miniodas.buengobierno.gob.mx/uprhportal/documents/temario/TEMARIO%20DEL%20EXAMEN%20DE%20CONOCIMIENTOS%20GENERALES%20DE%20LA%20ADMNINISTRACI%C3%93N%20P%C3%9ABLICA%20FEDERAL.docx?ref=upsp.buengobierno.gob.mx.**
	Idiomas Extranjeros	No requerido.
	Otros	Disponibilidad para viajar.
Los Temarios se podrán consultar en la convocatoria publicada en TrabajaEn, mismos que muestra 2 LIGAS que integran los temas para el estudio de: 1. EXAMEN DE CONOCIMIENTOS TECNICOS DEL PUESTO, Y 2. CONOCIMIENTOS GENERALES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL.		

BASES DE PARTICIPACION PARA LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 38/2025, DIRIGIDA A TODO (A) INTERESADO (A) QUE DESEE INGRESAR AL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL CENTRALIZADA	
REQUISITOS DE PARTICIPACION	Podrán participar los(las) ciudadanos(as) que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y los establecidos en las presentes bases de participación. Adicionalmente, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: **S**er ciudadano (a) mexicano (a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero (a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; **N**o haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso; **T**ener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; **N**o pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro (a) de algún culto y **N**o estar inhabilitado (a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal; **N**o ser declarada como persona deudora alimentaria morosa; en caso de verse favorecido con el resultado del concurso, a partir de su ingreso **N**o desempeñar otro empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal y en caso contrario, contar con el dictamen de compatibilidad de empleo respectivo; que la documentación presentada como original sea auténtica, asumiendo la responsabilidad legal y administrativa en caso de no ser así, y; presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para el caso. El requisito referido a tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público (fracción III del artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la administración Pública Federal), se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el Comité Técnico de Selección, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo. En apego al artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, el Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de los candidatos, elegirá de los aspirantes que pasan a la etapa de entrevista a los que considere aptos para el puesto de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas (los que acrediten o superen el puntaje mínimo de aptitud), los cuales serán considerados como finalistas.

DOCUMENTACION REQUERIDA (En caso de acreditar Evaluaciones)	La Revisión y Evaluación de documentos, específicamente en lo relativo al perfil del puesto, se llevará a cabo conforme los catálogos de carreras, de campos y áreas de experiencia, establecidos por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno disponibles en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx (TrabajaEn). Los y las aspirantes deberán presentar para su cotejo, **en original legible o copia certificada y escaneada en Memoria U.S.B. o en C.D. en formato PDF,** los siguientes documentos en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban con al menos, dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: **1.** Currículum vítae actualizado, detallado y firmado. **2.** Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. **3.** Documento que acredite el nivel de estudios requerido por perfil del puesto para el que concursa. En caso de que el perfil del puesto requiera nivel licenciatura o postgrado titulado, se deberá presentar el Título y/o la Cédula Profesional correspondiente. **Si el Título y/o la Cédula Profesional está en trámite (con antigüedad hasta de un año)**, se podrá presentar el documento que avale dicho trámite ante la Secretaría de Educación Pública y/o el acta del examen profesional aprobatorio y/u oficio original de la institución educativa donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios y la tira de materias cursadas. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca como requisitos de escolaridad el nivel de Pasante, se tendrá que presentar el documento oficial que así lo acredite, como puede ser la Carta de Pasante o documento (oficio y tira de materias) donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios correspondiente. En el caso de contar con estudios en el extranjero, se deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la autoridad competente. **Los y las aspirantes podrán cubrir el requisito de nivel de estudios** de la escolaridad y área de conocimiento que establece el perfil del puesto en concurso, **con uno de mayor grado como es la especialidad, la maestría o el doctorado, según el caso, en las áreas académicas definidas en el perfil del puesto**, siempre y cuando, la persona que concursa cuente con algún título o cédula profesional de nivel Licenciatura registrado en la SEP, otorgándose en la Valoración del Mérito el puntaje asignado para el nivel mínimo requerido por dicho perfil. La acreditación de títulos o grados de estudio de los y las aspirantes, se realizará a través de la presentación del original del Título o Cédula Profesional o Reconocimiento de Estudios del Extranjero o Apostilla, que emita la Secretaría de Educación Pública. **4.** Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte o cartilla militar). **5.** Registro Federal de Contribuyentes (RFC) (alta en el SAT) u otro documento oficial donde se identifique el RFC. En caso de que el RFC, incluyendo homoclave, registrado en la página personal de TrabajaEn no coincida con el que aparece en el documento de alta del SAT o el documento oficial que se presente, será motivo de descarte del aspirante en el concurso correspondiente. **6.** Cartilla militar liberada, o en su caso, comprobante de que presta el servicio militar. En el caso de hombres mayores a los 40 años, no aplica este requisito. **7.** Comprobante que avale los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto (ejemplo: **será obligatorio demostrar mediante la presentación de cartas de la empresa en hoja membretada y debidamente firmada, en la que se indique la fecha de ingreso, puesto ocupado o funciones, así como fecha de baja** o, recibos de pago; alta en instituciones de seguridad social; contrato laboral; hojas de servicio; declaraciones fiscales; contratos; recibos de honorarios; etc.), en las áreas que requiera el perfil del puesto en concurso. **8.** Documento que acredite el nivel de estudios del idioma correspondiente, sólo en caso de que sea requerido por el perfil del puesto en concurso.

	9. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado (a) para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro (a) de algún culto, de que la documentación presentada es auténtica, de no tener sentencia firme por la comisión intencional de delitos contra la vida y la integridad corporal; contra la libertad y seguridad sexuales, el normal desarrollo psicosexual; por violencia familiar, violencia familiar equiparada o doméstica, violación a la intimidad sexual; por violencia política contra las mujeres en razón de género, en cualquiera de sus modalidades y tipos. Por ser declarada persona deudora alimentaria morosa. (Art. 38 de la Constitución de los Estados Unidos Mexicanos, publicado en el DOF 29-05-2023), no haber sido beneficiado (a) por algún programa de retiro voluntario, en el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. **Este formato le será proporcionado en la Etapa III del procedimiento, por la Secretaría de Educación Pública a través de la Dirección del Servicio Profesional de Carrera, Control y Evaluación.** **10**. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso (pantalla inicial de bienvenida de su página personal de TrabajaEn) y la impresión de la invitación que recibe vía TrabajaEn. La Secretaría de Educación Pública se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento o etapa del proceso, la documentación o referencias que acrediten: los datos registrados en el sistema www.trabajaen.gob.mx por los y las aspirantes para fines de la revisión curricular, el cumplimiento a los requisitos al perfil del puesto y a la documentación señalada en los numerales de esta sección. De no acreditar la existencia y/o autenticidad de la documentación mencionada, será motivo de descarte del concurso y si fuera el caso, se dejará sin efectos el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Educación Pública, la cual, a su vez, se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. **En ningún caso, la Secretaría de Educación Pública solicitará prueba de no gravidez y de VIH (SIDA); así como el reclutamiento y selección se realizará en igualdad de oportunidades, sin discriminación por edad, discapacidad, color de piel, cultura, sexo, condición económica, apariencia física, características genéticas, embarazo, lengua, opiniones, preferencias sexuales, identidad o filiación política, estado civil, situación familiar, responsabilidades familiares o por cualquier otro motivo que atente contra la dignidad humana.** Una vez acreditadas las etapas conducentes, y en su caso, la persona candidata demuestra el hablar una Lengua Indígena, contar con autoadscripción a un pueblo o comunidad indígena o afrodescendiente/afromexicana y, mantenerse en su momento dentro del parámetro de Juventudes (hasta los 29 años), o es una persona con discapacidad, serán considerados en cada supuesto en el que se encuentre una persona concursante, para la Valoración del Mérito; lo anterior, con el objetivo implementar medidas para prevenir la discriminación y garantizar una real igualdad de oportunidades, como resultado de la apertura de la concepción del mérito en vista al nuevo modelo de profesionalización del servicio público de la APF como uno de los principales motores de cambio y transformación de un gobierno incluyente, democrático y sensible a la realidad social; de conformidad con los artículos 239, 240, 267, 274 al 278, del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones Generales en Materia de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal.
REGISTRO DE ASPIRANTES	La inscripción o el registro de los y las aspirantes al concurso se realizará **del 10 al 24 de diciembre de 2025,** a través del portal www.trabajaen.gob.mx, el cual asignará un folio al aspirante que cubra los requisitos del concurso para identificarlo durante el desarrollo del mismo, asegurando así el anonimato de los aspirantes. Al momento en que la persona registre su participación a un concurso a través de www.trabajaen.gob.mx, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso. La revisión curricular efectuada a través de www.trabajaen.gob.mx, se desarrollará, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los y las candidatas deberán presentar para acreditar que cumplen con todos y cada uno de los requisitos establecidos en la convocatoria.

<table>
<tr><td></td><td colspan="2">Cuando la Unidad de Políticas para el Servicio Público de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno detecte más de un folio de un aspirante en TrabajaEn, realizará las acciones necesarias para que prevalezca únicamente el registro que coincida con la CURP y la documentación presentada por el usuario, quien elegirá ante dicha Unidad el folio que deberá prevalecer en TrabajaEn. En caso de que se detecten más de una inscripción a un mismo concurso por un (a) candidato (a), se descartará del concurso.
** Sin excepción en cada Etapa se deberá asistir con Identificación oficial, documento que visualice el RFC, Folio de participación asignado por el sistema de TrabajaEn (página de bienvenida), así como copia de la invitación de la plaza a concursar. Todo aspirante deberá traer su usuario y contraseña de acceso al sistema de TrabajaEn para la aplicación del Examen de Conocimientos generales de la Administración Pública Federal (APF)**</td></tr>
<tr><td>DESARROLLO DEL CONCURSO</td><td colspan="2">El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica; sin embargo, ésta puede estar sujeta a cambios, incluyendo el orden de aplicación de cada etapa, debido a variables que afectan el desarrollo del concurso como pueden ser entre otras: Disponibilidad de las herramientas de evaluación, cantidad de participantes, verificación del perfil de los participantes, disponibilidad de salas y equipo informático para la aplicación de las evaluaciones; problemas de comunicación electrónica del sistema de esta dependencia y del sistema de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno (SABG); dificultad de acceso al Módulo generador de exámenes de la (SABG), por parte del aspirante, al no contar o no recordar su usuario y contraseña; tiempo de respuesta de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno para proporcionar la información que le concierne del concurso correspondiente o que se le requiera por motivos de consulta, desbloqueo o rehabilitación; por fenómenos naturales; marchas manifestaciones que impacten en el cierre de las instalaciones, verificación de reactivos, y; disponibilidad de agenda de los integrantes del Comité Técnico de Selección. El orden de aplicación de la Subetapa de Exámenes de Conocimientos y de la Evaluación de Habilidades, contemplados en la Etapa II del procedimiento de reclutamiento y selección, podrá ser variable, por las razones antes mencionadas. La realización de cada etapa del concurso se comunicará a los y las aspirantes con 48 horas hábiles de anticipación como mínimo, por medio del contador de mensajes del sistema www.trabajaen.gob.mx, por lo que se recomienda la consulta permanente del referido sistema.
<table>
<tr><th>ACTIVIDAD</th><th>FECHA O PLAZO</th></tr>
<tr><td>Publicación del Concurso:</td><td>10 de diciembre de 2025</td></tr>
<tr><td>Etapa I: Revisión curricular de forma automatizada, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx (Registro de aspirantes).</td><td>Del 10 al 24 de diciembre de 2025</td></tr>
<tr><td>Etapa II: Evaluación dividida en tres temas (con doble descarte):
La Subetapa de Exámenes de Conocimientos que constará de dos Evaluaciones, la primera correspondiente al Examen de Conocimientos Técnicos del puesto, cuya calificación mínima aprobatoria es de 80, en una escala de 0 a 100 sin decimales; obtener una calificación menor es motivo de descarte. Las personas que acrediten el Examen de Conocimientos Técnicos podrán realizar la segunda Evaluación correspondiente al Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal, esta calificación se promediará con la del Examen de Conocimientos Técnicos del puesto para obtener la calificación de la subetapa, cuyo mínimo aprobatorio es de 60 en una escala de 0 a 100, sin decimales, un resultado menor a éste será motivo de descarte, así como el hecho de que no se presente en la fecha, lugar y hora señalados en el mensaje de TrabajaEn.</td><td>Del 30 de diciembre de 2025 al 09 de marzo de 2026</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

	Evaluación de Habilidades. El resultado de las Evaluaciones de Habilidades no es motivo de descarte; sin embargo, el no presentarlas sí es motivo de descarte. Las Evaluaciones de Habilidades se conformarán por preguntas y se complementarán con pruebas psicométricas. Las guías de estudio para las Evaluaciones de Habilidades se encuentran disponibles con el nombre de "Guía de Estudio para las Evaluaciones de Habilidades" en TrabajaEn con la liga: https://trabajaen.gob.mx - Documentos e Información Relevante - Guía de Estudio para las Evaluaciones de Habilidades.	
	Etapa III: Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito; así como la revisión documental. Esta etapa se llevará a cabo de forma presencial con una logística y medidas de prevención establecidas.	Del 30 de diciembre de 2025 al 09 de marzo de 2026
	Etapa IV: Entrevista por el Comité Técnico de Selección. El resultado acumulado de las etapas II (Exámenes de Conocimientos, Habilidades y psicométricos) y III (Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, así como revisión documental) con una puntuación menor a 50, son motivo de descarte. Esta etapa del proceso se llevará a cabo de manera presencial para el(la) aspirante, garantizando los principios rectores del Sistema del Servicio Profesional de Carrera; evitando que alguno(a) de ellos(ellas) no cuente con los recursos informáticos para realizarla, de esta manera se asegura que a ningún aspirante se le dificulte su participación. Para los integrantes del Comité de Selección (CTS), el proceso de la entrevista y determinación se desahogará a distancia vía remota, programándose previamente conforme a la agenda del Comité y de forma escalonada la lista de los aspirantes finalistas. El CTS, para verificar si la persona candidata reúne el perfil y los requisitos para desempeñar el puesto, en un primer momento considerarán al(la) finalista y en un segundo momento, determinarán al (la)ganador(a) del concurso.	Del 30 de diciembre de 2025 al 09 de marzo de 2026
	Etapa V: Determinación Esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación.	Del 30 de diciembre de 2025 al 09 de marzo de 2026
	Nota: Si la realización de las etapas II, III, IV y V se registran en un sólo periodo de tiempo como es el caso, es porque se considera el inicio y término en que deberá llevarse a cabo todo el proceso del concurso (90 días naturales), Por determinación de la SABG. La fecha puntual de aplicación en cada etapa se dará a conocer a los (las) candidatos (as), con mínimo 48 horas de anticipación a través de su contador de mensajes de TrabajaEn.	
TEMARIOS Y GUIAS	Los temarios referentes a los exámenes de Conocimientos se encuentran disponibles en las siguientes ligas electrónicas: Técnico del Puesto: **https://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2025** General de la APF: **https://upsp.buengobierno.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/** **Adicionalmente** se podrán consultar en la Convocatoria que se publica en TrabajaEn.	

	Las guías para la Evaluación de las Habilidades serán las consideradas para las capacidades profesionales/directivas que se encontrarán disponibles para su consulta en la página electrónica: **https://trabajaen.gob.mx - Documentos e Información Relevante - Guía de Estudio para las Evaluaciones de Habilidades.**
PRESENTACION DE EVALUACIONES	La Secretaría de Educación Pública comunicará la fecha, hora y lugar en que los y las aspirantes deberán presentarse para la aplicación de la Subetapa de Exámenes de Conocimientos que constará de dos Evaluaciones, la primera correspondiente al Examen de Conocimientos Técnicos del Puesto, cuya calificación mínima aprobatoria es de 80, en una escala de 0 a 100 sin decimales (A través del Sistema Armstrong), obtener una calificación menor es motivo de descarte; las personas que acrediten el Examen de Conocimientos Técnicos del Puesto podrán realizar la segunda evaluación correspondiente al Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal (a través de la herramienta proporcionada por la Unidad de Políticas para el Servicio Público de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno), cuya calificación se promediará con la del Examen de Conocimientos Técnicos del Puesto para obtener la calificación de la Subetapa, cuyo mínimo aprobatorio es de 60 en una escala de 0 a 100, sin decimales, un resultado menor a éste será motivo de descarte; y las Evaluaciones de Habilidades (incluyendo las Evaluaciones Psicométricas), estas últimas, a través del sistema Armstrong. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del Examen y/o Evaluaciones. Una vez trascurrido el tiempo de tolerancia, por ningún motivo se aplicará el Examen y/o Evaluaciones. Asimismo, no se aplicará el Examen y/o las Evaluaciones si él o la participante no presenta la documentación requerida por la dependencia. Los resultados aprobatorios obtenidos tendrán una vigencia de un año, contado a partir de la fecha en que se den a conocer éstos a través de la página de TrabajaEn, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. La aplicación del resultado aprobatorio de la Evaluación de Conocimientos Técnicos obtenido en el concurso anterior de la misma plaza, el sistema RHnet lo registra automáticamente si aplica el mismo temario y bibliografía, En caso de que el sistema no registrara la calificación aprobatoria de la Evaluación de Conocimientos Técnicos anterior, el (la) participante deberá solicitar su consideración por escrito (oficio, o correo electrónico) al Comité Técnico de Selección, a través de la Dirección del Servicio Profesional de Carrera, Control y Evaluación, antes del inicio de la nueva aplicación de dicho examen. Para el caso del Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal (APF), los (las) candidatos (as) podrán participar en otros concursos e inclusive de otras Dependencias, sin tener que sujetarse nuevamente al Examen de Conocimientos de la APF, cuando hayan obtenido un resultado igual o superior a 60 puntos, dicho resultado será considerado como aprobatorio y se verá reflejado de forma automática en el portal de TrabajaEn y no podrá renunciar al resultado aprobatorio con la finalidad de mejorarlo, éste permanecerá vigente durante un año contado a partir de la fecha en que se den a conocer éstos a través de la página de TrabajaEn, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Los resultados no aprobatorios obtenidos en este examen, tendrán una vigencia de dos días, contado a partir de la fecha en que se den a conocer éstos a través de la página de TrabajaEn. Los resultados obtenidos en la Evaluación de Habilidades, no serán motivo de descarte y tendrán vigencia de un año con calificación igual o superior a 70, a partir de la fecha en que se den a conocer a través de la página electrónica TrabajaEn, tiempo en el cual las personas aspirantes podrán participar en otros concursos de la SEP, sin tener que sujetarse a la evaluación, siempre y cuando se trate de la misma habilidad y que haya sido evaluada a través de la herramienta proporcionada por la SEP. Las personas que hayan sido evaluadas en sus habilidades con herramientas distintas a las administradas por la SEP, deberán realizar las evaluaciones, ya que las calificaciones que hayan obtenido mediante otro mecanismo quedan sin efectos.

REVISION DE EXAMENES	En los casos en que el Comité Técnico de Selección correspondiente, determine la revisión de exámenes de Conocimientos Técnicos y de Habilidades, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. Las dudas relacionadas con el Temario y Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal (APF), deberán dirigirse a la Unidad de Políticas para el Servicio Público, a la cuenta de correo electrónico: trabajaen@buengobierno.gob.mx.
REGLAS DE VALORACION	**1.-** Número de Evaluación de Conocimientos: **2** **2.-** Número de Evaluaciones de Habilidades: **2** **3.-** Número de Evaluaciones Psicométricas: **2** **4.-** Calificación mínima aprobatoria en la Evaluación de Conocimientos Técnicos: **80 sobre 100** **5.-** El resultado del Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal y del Examen de Conocimientos Técnicos serán sumados con el objetivo de obtener los puntos de la Subetapa de exámenes de Conocimientos. El resultado obtenido deberá **ser igual o superior a 60;** conforme a la Nueva Metodología de Aplicación de los Exámenes de Conocimientos, Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito para el Ingreso al Servicio Profesional de Carrera. **6.-** Evaluaciones de Habilidades: **No será motivo de descarte el resultado que obtenga la (el) aspirante.** **7.-** Número de especialistas que auxiliarán al Comité Técnico de Selección en la etapa de entrevistas: **Se tendrán tres especialistas, uno por cada Titular del Comité Técnico de Selección, si éste último lo establece en las sesiones de Instalación y Planeación de Entrevista y Determinación.** **8.-** Número mínimo de candidatos (as) a entrevistar: **3, si el universo lo permite; en caso de que el volumen sea menor, se entrevistará a todos; en caso de que el volumen sea mayor a 10, se entrevistará hasta 10 participantes en orden de prelación.** **9.-** Número de candidatos (as) que se continuarán entrevistando, en caso de no contar con al menos un (a) finalista de los primeros 3 entrevistados: **3, si el universo lo permite; en caso de que el volumen sea menor, se entrevistará a todos (as); en caso de que el volumen sea mayor a 10, se entrevistará hasta 10 participantes en orden de prelación.** **10.-** Puntaje mínimo de aptitud (para pasar a la etapa de determinación): **80 sobre 100.** **11.-** Criterios a aplicar en la entrevista: **a) Predicción de comportamientos a partir de evidencias en experiencias previas; b) Objetividad de la evidencia obtenida (ejemplos concretos); c) Suficiencia de la evidencia obtenida (cantidad de ejemplos), y d) Relevancia de la evidencia obtenida con los requisitos del puesto.** **12.-** El (la) ganador (a) del concurso: **el finalista (pasa a la etapa de determinación) que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación (puntaje) Definitiva.**
SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL	El proceso de selección considera cinco etapas: **I) Revisión curricular; II) Evaluaciones: Examen de Conocimientos Técnicos del Puesto, Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal (APF) y Evaluaciones de Habilidades (incluyendo las Evaluaciones Psicométricas); III) Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, así como Revisión Documental; IV) Entrevista, y V) Determinación.** **La Etapa I** del proceso de selección (revisión curricular) tiene como propósito determinar si la persona continua en el concurso, por lo que su acreditación no otorgará puntaje alguno. Por cada concurso se asignarán 100 puntos sin decimales, que serán distribuidos únicamente entre las etapas **II (Exámenes de Conocimientos Técnicos y Conocimientos Generales de la APF, Evaluaciones de Habilidades y Psicométricos**, las dos últimas sólo como referencia**); III (Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, así como Revisión Documental), y; IV (Entrevista)**, del procedimiento de selección, quedando de la siguiente manera:

<table>
<tr><td></td><td>
<table>
<tr><th>ETAPA</th><th>SUB-ETAPA</th><th>PUNTOS</th></tr>
<tr><td rowspan="3">II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades.</td><td>1° Examen de Conocimientos Técnicos.</td><td rowspan="2">30</td></tr>
<tr><td>2° Examen de Conocimientos Generales de la APF.</td></tr>
<tr><td>Evaluación de Habilidades (sin descarte).</td><td>10</td></tr>
<tr><td rowspan="2">III Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, así como Revisión Documental.</td><td>Evaluación de la Experiencia laboral.</td><td>20</td></tr>
<tr><td>Valoración del Mérito.</td><td>10</td></tr>
<tr><td>IV Entrevista.
El resultado acumulado de las etapas II (Evaluación de Conocimientos y Evaluación de Habilidades, Psicométricas) y III (Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, así como Revisión Documental) con una puntuación menor a 50, son motivo de descarte.</td><td>No aplica.</td><td>30</td></tr>
<tr><td colspan="2">Total de puntos:</td><td>100 puntos</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL</td><td>Para efectos de continuar en el concurso, los (las) aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes, excepto la de habilidades que incluyen las evaluaciones psicométricas, en virtud de que el resultado de éstas no es motivo de descarte, a menos que el (la) participante no se presente a su aplicación; de igual manera si el (la) participante no acude a la cita que se le invite, o no apruebe las evaluaciones de conocimientos y la revisión documental será motivo de descarte.
La Subetapa de Exámenes de Conocimientos constará de dos Evaluaciones, la primera correspondiente al Examen de Conocimientos Técnicos del Puesto, cuya calificación mínima aprobatoria es de 80, en una escala de 0 a 100 sin decimales; una calificación menor es motivo de descarte. Las personas que acrediten el Examen de Conocimientos Técnicos del Puesto, podrán realizar la segunda Evaluación correspondiente al Examen de Conocimientos Generales en la Administración Pública Federal (APF), cuya calificación se promediará con la del Examen de Conocimientos Técnicos para obtener la calificación de la Subetapa, cuyo mínimo aprobatorio es de 60 en una escala de 0 a 100, sin decimales, un resultado menor a éste será motivo de descarte, así como el hecho de no presentarse en la fecha, lugar y hora señalados en el mensaje de TrabajaEn.
Las Evaluaciones de Habilidades, cuyo resultado no será motivo de descarte, que se aplicarán serán las siguientes, considerando que se conformarán por preguntas y se complementarán con pruebas psicométricas:
Enlace: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.
Jefatura de Departamento: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.
Subdirección de Area: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.
Dirección de Area: Liderazgo y Negociación.
Coordinación Sectorial: Liderazgo y Negociación.
Dirección General: Visión Estratégica y Liderazgo.
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, así como revisión documental.
El resultado que arroje la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, así como revisión documental, no será motivo de descarte, sin embargo, es necesario que el (la) aspirante reúna el requisito de área y años de experiencia laboral, y; áreas y nivel de escolaridad que establece el perfil del puesto en concurso, así como la documentación personal básica que se le requiera, en caso contrario será motivo de descarte. La Evaluación y Valoración mencionadas, le dan la posibilidad al (la) aspirante de obtener puntos, que sumados a los obtenidos en la Etapa II del proceso de selección que contempla Evaluación de Conocimientos (Técnicos y de Conocimientos Generales de la APF, y Evaluaciones de Habilidades y Psicométricas), le ayudan para ubicarlo en un mejor lugar de prelación dentro del concurso.</td></tr>
</table>

	El máximo de puntos que pueden obtener en la Etapa III son: 20 puntos en la Evaluación de la Experiencia y 10 puntos en la Valoración del Mérito. **Para la obtención de los puntos mencionados, es imprescindible presentar en original o copia certificada para su validación, un archivo por documento, por ambos lados, en formato PDF y escala a 100%, en archivo electrónico e identificado con el nombre del puesto, y folio del concurso, organizada en una carpeta para cada etapa: Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, así como Revisión Documental.** **NOTA: TODOS LOS DOCUMENTOS ORIGINALES INVARIABLEMENTE DEBEN COINCIDIR CON LOS DIGITALIZADOS, LA FALTA DEL ARCHIVO ELECTRONICO O DE CUALQUIERA DE LOS DOCUMENTOS EN ORIGINAL O COPIA DIGITALIZADA SERA MOTIVO DE DESCARTE. La evidencia documental que acredite el nivel de cumplimiento en cada uno de los elementos que se califican.** En la **Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, así como revisión documental,** se calificarán los siguientes elementos: **1.- Orden en los puestos desempeñados. -** Se calificará de acuerdo con el nivel jerárquico en la trayectoria laboral del (la) candidato (a) (último puesto desempeñado o que está desempeñando) en relación al puesto en concurso. Las personas que cuenten únicamente con una sola experiencia en un cargo o puesto no serán evaluadas en este rubro, al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación. **2.- Duración en los puestos desempeñados. -** Se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados del (la) candidato (a). De manera específica, a través del número de años promedio por cargo o puesto que posea. **3.- Experiencia en el Sector Público. -** Se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados en el Sector Público. De manera específica, a través del tiempo acumulado en el Sector Público. **4.- Experiencia en el Sector Privado. -** Se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados en el Sector Privado. De manera específica, a través del tiempo acumulado en el Sector Privado. **5.- Experiencia en el Sector Social. -** Se calificará de acuerdo con la existencia o experiencia en el Sector Social. **6.- Nivel de Responsabilidad. -** Se calificará de acuerdo con la opción de respuesta seleccionada por el (la) aspirante, entre las 5 posibles opciones establecidas en el formato de evaluación, respecto a su trayectoria profesional. Las opciones son las siguientes: **a)** He desempeñado puestos donde he desarrollado una serie de actividades sencillas y similares entre sí. **b)** He desarrollado puestos que requieran coordinar una serie de funciones y actividades similares y relacionadas entre sí. **c)** He desempeñado puestos que requieran coordinar una serie de funciones de naturaleza diferente. **d)** He desempeñado puestos que requieran dirigir un área con funciones de naturaleza diferente. **e)** He desempeñado puestos que requieran dirigir diversas áreas que contribuían al desarrollo de los planes estratégicos de una o varias unidades administrativas o de negocio. **7.- Nivel de Remuneración. -** Se calificará de acuerdo con la remuneración bruta mensual en la trayectoria laboral del (la) candidato (a). De manera específica, comparando la remuneración bruta mensual del puesto actual (en su caso el último) y la del puesto en concurso. **8.- Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante. -** Se calificará de acuerdo con la coincidencia entre la Rama de Cargo o puesto en el currículum vítae del candidato registrado por el (la) propio (a) candidato (a) en www.trabajaen.gob.mx con la rama de cargo o puesto vacante en concurso. **9.- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. -** Se calificará de acuerdo con la permanencia en el puesto o puestos inmediatos inferiores al de la vacante. De manera específica, a través del número de años acumulados en dichos puestos.

	Otros elementos que establezcan en la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal o CTP, previa aprobación de la Unidad conforme a las particulares de la dependencia. **Para obtener el puntaje referido a la Evaluación de la Experiencia, el (la) aspirante deberá presentar la documentación que avale el cumplimiento a cada elemento, la cual puede ser entre otras: carta original de la empresa en hoja membretada; hoja de servicios; contrato laboral; recibos de pago; alta y baja en instituciones de seguridad social, etc. La documentación deberá especificar claramente el estatus del elemento sobre el cual desea obtener puntos, ejemplo: elemento 2, señalar los puestos que ocupó y el tiempo de permanencia en cada uno de ellos; elemento 6, señalar las funciones y actividades realizadas en los puestos ocupados. La Dirección General de Recursos Humanos y Organización, a través de la Dirección del Servicio Profesional de Carrera, Control y Evaluación, para constar la autenticidad de la información y documentación presentada por el (la) aspirante, en su totalidad o de manera selectiva, podrá realizar las consultas y cruce de información en los registros públicos o acudir directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite la autenticidad será motivo de descarte del (la) aspirante.** Para otorgar una calificación, respecto de los elementos anteriores, se considerará lo siguiente: • Los (las) aspirantes serán calificados (as) en el orden en los puestos desempeñados (elemento 1), salvo cuando cuenten con una sola experiencia, cargo o puesto previos. • A todos los (las) aspirantes se les calificarán los elementos 2 al 8. • Quienes ocupen o hayan ocupado uno o más de los cargos o puestos inmediatos inferiores al de la vacante, serán calificados en el elemento 9. • La calificación final se obtendrá del promedio entre la calificación de cada uno de los elementos entre el total de elementos considerados. En la **Valoración del Mérito** se calificarán los siguientes elementos: **1.- Resultados de la Evaluación del Desempeño. - Se considerarán de acuerdo con las calificaciones de los servidores públicos de carrera titulares, obtenidas en las Evaluaciones de Desempeño Anual. De manera específica, a través de los puntos de la calificación obtenida en la última Evaluación del Desempeño Anual. Para obtener las calificaciones de la Evaluación de Desempeño desde RHnet, deberá ingresar con su usuario y contraseña al portal www.rhnet.gob.mx, dirigirse a la sección de Evaluación del Desempeño, seleccionar y dar clic en Consulta Mis Evaluaciones del Desempeño, imprimir el listado de calificaciones, luego dar clic en "Ver Resumen" de la última Evaluación del Desempeño e imprimir el resumen. En caso de no poder imprimir su Evaluación desde RHnet, deberá dirigirse a su área de Recursos Humanos, para obtener ayuda.** **2.- Resultados de las acciones de capacitación. -** Se calificarán de acuerdo con las calificaciones de las acciones de capacitación. De manera específica, a través del promedio de las calificaciones obtenidas por **el servidor público de carrera titular** en el ejercicio fiscal inmediato anterior. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieren autorizado acciones de capacitación para el servidor público de carrera titular, no será calificado en este elemento. **3.- Resultados de procesos de certificación. -** Se calificarán de acuerdo con las capacidades profesionales certificadas. De manera específica, a través del número de capacidades profesionales certificadas vigentes **logradas por los servidores públicos de carrera titulares** en puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera. **4.- Logros.-** Se refieren al alcance de un objetivo relevante del (la) candidato (a) **en su labor o en campo de trabajo**; a través de aportaciones que mejoraron, facilitaron, optimizaron o fortalecieron las funciones de su área de trabajo; o bien, mediante el logro de metas estratégicas que aportaron un beneficio a la ciudadanía, sin: generar presiones presupuestales adicionales, ni perjudicar o afectar negativamente los objetivos de otra área, unidad responsable o de negocios, por lo que podrán presentar las constancias respectivas como: certificaciones en competencias laborales o en Habilidades Profesionales distintas a las del Servicio Profesional de Carrera, publicación especializada (gacetas revistas, prensa o libros) relacionadas con su campo de experiencia.

	* La Dirección del Servicio Profesional de Carrera, Control y Evaluación, responsable del Subsistema de Ingreso, **se reserva el derecho a revisar las constancias mostradas en este rubro y su congruencia con el campo-área de trabajo que hayan permitido o que permitan la mejora, optimización y/o fortalecimiento de metas estratégicas, funciones del área y del perfil del puesto, así como el cumplimiento de objetivos por parte de la persona aspirante en el ámbito laboral o que con ello exista un aporte a la ciudadanía de forma integral y no aislada.** En ningún caso se consideran logros de tipo político o religioso. **5.- Distinciones. -** Se refieren al honor o trato especial concedido a una persona por su labor, profesión o actividad individual. De manera específica, se calificarán a través del número de distinciones obtenidas. En virtud de lo anterior, se considerará como una distinción, las siguientes: • Fungir como presidente (a), vicepresidente (a) o miembro fundador (a) de Asociaciones u Organizaciones no Gubernamentales (Científicas, de Investigación, Gremiales, Estudiantiles o de Profesionistas). • Título Grado Académico Honoris Causa otorgado por Universidades o Instituciones de Educación Superior. • Graduación con Honores o con Distinción. En ningún caso se considerarán distinciones del tipo político o religioso. **6.- Reconocimientos o premios. -** Se refieren a la recompensa o galardón otorgado por agradecimiento o reconocimiento al esfuerzo realizado por algún mérito o servicio en su labor, profesión o actividad individual. De manera específica, se calificarán a través del número de reconocimientos o premios obtenidos. En virtud de lo anterior, se considerará como un reconocimiento o premio, los siguientes: • Premio otorgado a nombre del (la) aspirante. • Reconocimiento por colaboración, ponencias o trabajos de investigación a nombre del (la) aspirante en congresos, coloquios o equivalentes. • Reconocimiento o premio por antigüedad en el servicio público. • Primero, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos y abiertos. En ningún caso se considerarán reconocimientos o premios de tipo político, religioso o que sean resultado de la suerte, a través de una selección aleatoria, sorteo o equivalente. **7.- Actividad destacada en lo individual. -** Se refiere a la obtención de los mejores resultados, sobresaliendo en una profesión o actividad individual o ajena a su campo de trabajo, del resto de quienes participan en la misma. De manera específica, se calificará a través del número de actividades destacadas en lo individual comprobadas. En virtud de lo anterior, se considerarán como actividades destacadas, las siguientes: • Título o grado académico en el extranjero con reconocimiento de validez oficial por la Secretaría de Educación Pública (apostillado). • Patentes a nombre del (la) aspirante. • Servicios o misiones en el extranjero. • Derechos de autor a nombre del (la) aspirante. • Servicios de voluntariado, altruismo o filantropía (No incluye donativos). • Otros que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno. En ningún caso se considerarán actividades destacadas de tipo político o religioso. **Es de importancia mencionar, que los documentos y/o constancias presentadas de los elementos enumerados del 2 al 7, sólo serán considerados en una sola ocasión y para un sólo elemento.** **8.- Otros estudios. -** Se calificarán de acuerdo con los **estudios adicionales** a los requeridos por el perfil del puesto vacante en concurso. De manera específica, a través del estudio o grado máximo de estudios concluido reconocido por la autoridad competente, **que sea adicional al nivel de estudio y grado de avance al requerido en el perfil del puesto vacante en concurso.**

	Los (as) aspirantes podrán cubrir el requisito de nivel de estudios de la escolaridad y área de conocimiento que establece el perfil del puesto en concurso, **con uno de mayor grado como es la especialidad, la maestría o el doctorado, según el caso,** otorgándose en la Valoración del Mérito el puntaje asignado para el nivel mínimo requerido por dicho perfil. La acreditación de títulos o grados de estudio de los (as) aspirantes, se realizará a través de la presentación del original del Título o Cédula Profesional o Reconocimiento de Estudios del Extranjero o Apostilla, que emita la SEP. **9.- Habla de Lengua Indígena. -** Las lenguas indígenas nacionales son aquellas que proceden de los pueblos existentes en el territorio nacional antes del establecimiento del Estado Mexicano, además de aquellas provenientes de otros pueblos Indoamericanos, igualmente preexistentes que se han arraigado en el territorio nacional con posterioridad y que se reconocen por poseer un conjunto ordenado y sistemático de formas orales funcionales y simbólicas de comunicación. Desde el enfoque comunicativo, el conocimiento de una lengua, en este caso, una de las 68 lenguas indígenas, se refiere a la capacidad de usarla apropiadamente en determinadas situaciones sociales. A su vez, esta capacidad se puede evaluar en 4 Habilidades básicas del lenguaje: hablar, escuchar o comprender, leer y escribir en distintos contextos. Las competencias traductoras son los conocimientos, habilidades y actitudes que se movilizan para poner en operación procesos de trasvase de información de una lengua a otra, ya sea de manera oral o escrita, pero con una pertinencia cultural y lingüística. De manera específica, se calificarán a través del número de comprobantes obtenidos por el candidato. En virtud de lo anterior, se considerará como un comprobante, cada uno de los siguientes, tomando como referencia los niveles 1 y 2: **Nivel 1** • Carta u oficio expedido por la autoridad comunitaria de su lugar de origen, donde se señale que es hablante de una lengua indígena nacional. • Acreditación de competencias comunicativas generales expedida por el Instituto Nacional de Lenguas Indígenas o alguna otra instancia acreditada por esta misma Institución (con resultado regular o bueno). • Acreditación o documento equivalente a cursos no menores a 220 horas que avalen, al menos un nivel básico en alguna de las lenguas indígenas o sus variantes. • Materiales elaborados en lenguas indígenas (material didáctico, infografías, folletos, manuales, carteles, mapas, videos, audios, etc.) En la presentación de estos materiales, se deberá acreditar fehacientemente su autoría. • Acreditación o documento equivalente que demuestre que la persona participante es o ha sido parte de procesos de formación como intérprete, mediador bilingüe o traductor de lenguas indígenas. • Certificado de competencia laboral (en estándares relacionados con la interpretación, atención en lengua indígena o traducción). Otros que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal. **Nivel 2** • Acreditación de competencias comunicativas generales expedida por el Instituto Nacional de Lenguas Indígenas o alguna otra instancia acreditada por esta misma Institución (con resultado excelente). • Publicaciones en gacetas, revistas, prensa o libros en alguna lengua indígena o sus variantes, independientemente del campo de estudio del que se trate. En la presentación de estas publicaciones, se deberá acreditar fehacientemente su autoría. • Evidencias de trabajo que avalen su experiencia como intérprete, mediador bilingüe y/o traductor de lenguas indígenas (oficios de notificación, textos traducidos, reconocimientos de participación, etc.).

	En la presentación de estas evidencias, se deberá acreditar fehacientemente su autoría. Otros que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal. **10.- Auto adscripción a un pueblo o a una comunidad indígena,** afrodescendiente o afromexicana. La denominación del presente elemento deriva de la forma en que se propone su valoración, toda vez que la auto adscripción a un pueblo o una comunidad indígena o afrodescendiente/ afromexicana es el acto voluntario mediante el cual personas o comunidades, que tienen un vínculo cultural, histórico, político, lingüístico o de otro tipo y, que deciden identificarse como integrantes de un pueblo o comunidad indígena reconocido por el Estado. La auto adscripción es una manifestación de identidad y pertenencia cultural. El Mérito que se valora, conforme a este elemento, se relaciona directamente con el cumplimiento de los requisitos de escolaridad y de experiencia de los perfiles de puesto en concurso; los cuales representan el esfuerzo de la población objetivo ante aquellas barreras del sector —económicas, políticas, culturales y sociales—, que pueden presentarse en el desarrollo profesional de la persona candidata que se auto adscribe. La auto adscripción a un pueblo o a una comunidad indígena o afrodescendiente se calificará de acuerdo con la manifestación que realice, por su parte, la persona candidata que así lo manifieste, en la revisión documental durante el concurso. **11.- Perspectiva de juventudes.** Desde la perspectiva de juventudes, se considera como elemento de mérito que la persona aspirante, que inicia su carrera profesional, cumpla los requisitos de escolaridad y de experiencia establecidos previamente en la descripción y en el perfil del puesto en concurso. **12.- Persona con discapacidad.** Aplicable para aquellas personas que, a pesar de presentar una discapacidad en términos de la Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad (LGIPD), cumplan con los requisitos de escolaridad y experiencia, establecidos previamente en la descripción y perfil del puesto en concurso. La persona participante deberá identificar por escrito de declaración, la descripción de su discapacidad. **Para obtener el puntaje referido a la Valoración de Mérito, se deberá presentar la documentación que avale el cumplimiento de los elementos correspondientes.** **La documentación deberá especificar claramente el estatus del elemento sobre el cual desea obtener puntos. La Dirección General de Recursos Humanos y Organización, a través de la Dirección del Servicio Profesional de Carrera, Control y Evaluación, para constatar la autenticidad de la información y documentación presentada por el (la) aspirante, en su totalidad o de manera selectiva, podrá realizar las consultas y cruce de información en los registros públicos o acudir directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite la autenticidad será motivo de descarte del (la) aspirante.** Para otorgar una calificación, respecto de los elementos anteriores, se considerará lo siguiente: • Todos los (as) candidatos (as) que sean servidores (as) públicos (as) de carrera titulares, sin excepción, serán calificados en los elementos 1 a 3. • Todos los (as) candidatos (as), sin excepción, serán calificados en los elementos 4 a 8. • Todos los (as) candidatos (as), podrán en su caso, ser considerados para calificar los elementos 9, 10, 11, y 12, si se cuenta con el soporte. **La calificación final se obtendrá, del promedio que considera el resultado de cada uno de los elementos, entre el total de estos.** Los resultados obtenidos en las subetapas de la Etapa III, serán considerados en el sistema de puntuación general, sin implicar el descarte de los (as) candidatos (as).

	Se considerarán finalistas (pasan a la etapa de determinación) a quienes acrediten al menos el **Puntaje Mínimo de Aptitud que es 80.** Si hay empate, el Comité Técnico de Selección resolverá el resultado del concurso de acuerdo con lo señalado en el numeral 289 del Acuerdo citado en el primer párrafo de esta convocatoria. Los (as) aspirantes que pasen a la etapa de determinación como aptos (as) para cubrir el puesto y no resulten ganadores (as) en el concurso, serán considerados (as) finalistas en la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la Secretaría de Educación Pública, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados (as), en ese periodo y de acuerdo con la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Educación Pública, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique. Cuando el (la) ganador (a) del concurso tenga el carácter de servidor (a) público (a) de carrera titular, para poder ser nombrado (a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo (a) en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala fracción VI del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. (Guardar reserva de la información, documentación y en general, de los asuntos que conozca, en términos de la ley de la materia).
REVISION DOCUMENTAL	Para poder acreditar la revisión documental, es indispensable presentar la totalidad de la siguiente documentación **en original o copia certificada y escaneada en Memoria U.S.B. o en C.D. en formato PDF,** en caso contrario se le descartará del concurso: • Currículum Vítae detallando periodo en cada puesto y funciones realizadas (no el registrado en Trabajaen), firmado en todas las hojas con tinta azul, sin engargolar. Entregar 1 copia. • La constancia de no inhabilitación para el desempeño del empleo, cargo o comisión (será proporcionada por la SEP). • Comprobante de domicilio (recibo de luz, agua, teléfono fijo, gas natural o estacionario). • Impresión del folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx (carátula inicial de la página personal) para el concurso e impresión de la invitación que recibe por TrabajaEn. Entregar 1 copia. • Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. Entregar 1 copia. • Documento que acredite el nivel de estudios requerido por perfil del puesto para el que concursa. En caso de que el perfil del puesto requiera nivel licenciatura o postgrado titulado, se deberá presentar el Título y/o la Cédula Profesional correspondiente. **Si el Título y/o la Cédula Profesional está en trámite (con antigüedad hasta de un año)**, se podrá presentar el documento que avale dicho trámite ante la Secretaría de Educación Pública y/o el acta del examen profesional aprobatorio y/u oficio original de la institución educativa donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios y la tira de materias cursadas. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca como requisitos de escolaridad el nivel de Pasante, se tendrá que presentar el documento oficial que así lo acredite, como puede ser la Carta de Pasante o documento (oficio y tira de materias) donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios correspondiente. En el caso de contar con estudios en el extranjero, se deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la SEP. **Los y las aspirantes podrán cubrir el requisito de nivel de estudios** de la escolaridad y área de conocimiento que establece el perfil del puesto en concurso, **con uno de mayor grado como es la especialidad, la maestría o el doctorado, en las áreas académicas definidas en el perfil del puesto, siempre y cuando, la persona que concursa cuente con algún título o cédula profesional de nivel licenciatura registrado en la Secretaría de Educación Pública (SEP) y que se encuentre contenido en algunas de las áreas de conocimientos relacionados con el catálogo de carreras de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno (SABG),** otorgándose en la Valoración del Mérito el puntaje asignado para el nivel mínimo requerido por dicho perfil.

	• La acreditación de títulos o grados de estudio de los y las aspirantes, se realizará a través de la presentación del original del Título o Cédula Profesional o Reconocimiento de Estudios del Extranjero o Apostilla, que emita la SEP. Entregar 1 copia. • Documento que acredite el nivel de estudios del idioma correspondiente, sólo en caso de que sea requerido por el perfil del puesto en concurso. Entregar 1 copia. • Comprobante que avale los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto (ejemplo: carta de la empresa en hoja membretada donde se indique la fecha de ingreso, puestos ocupados y fecha de baja; recibo de pago; alta en instituciones de seguridad social; contrato laboral; hojas de servicio; declaraciones fiscales; contratos; recibos de honorarios; etc.), en las áreas que requiera el perfil del puesto en concurso. • Identificación oficial vigente con fotografía y firma (credencial para votar con fotografía o pasaporte o cartilla militar). Entregar 1 copia. • Registro Federal de Contribuyentes (RFC) (alta en el SAT) u otro documento oficial donde se identifique dicho RFC. En caso de que el RFC, incluyendo homoclave, registrado en la página personal de TrabajaEn no coincida con el que aparece en el documento de alta del SAT o el documento oficial que se presente, será motivo de descarte del aspirante en el concurso correspondiente. • Cartilla militar liberada. En el caso de hombres mayores a los 40 años, no aplica este requisito. • Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado (a) para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro (a) de algún culto, de que la documentación presentada es auténtica, de no tener sentencia firme por la comisión intencional de delitos contra la vida y la integridad corporal; contra la libertad y seguridad sexuales, el normal desarrollo psicosexual; por violencia familiar, violencia familiar equiparada o doméstica, violación a la intimidad sexual; por violencia política contra las mujeres en razón de género, en cualquiera de sus modalidades y tipos. Por ser declarada persona deudora alimentaria morosa. (Agregado el 06 de septiembre de 2023, por la reforma y adición al art. 38 de la Constitución de los Estados Unidos Mexicanos, publicado en el DOF 29-05-2023). Este formato le será proporcionado por la Secretaría de Educación Pública durante la revisión documental, de no haber sido beneficiado (a) por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. Entregar original. La revisión documental se realizará en la dirección, día y hora que se señale en el mensaje enviado al aspirante a través de trabajaEn.
PUBLICACION DE RESULTADOS	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx, identificándose al aspirante con su número de folio asignado por dicho sistema. La consulta se puede hacer por medio del sitio web: http://www.trabajaen.gob.mx
CANCELACION DE CONCURSOS	El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso en los supuestos siguientes: I) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate; II) El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, y; III) El CTP determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.

DECLARACION DE CONCURSO DESIERTO	De conformidad con el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, el Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso por las siguientes causas: **I** Porque ningún candidato se presente al concurso; **II** Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o **III** Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado, o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
REACTIVACION DE FOLIOS	En caso de aplicar la reactivación de folios rechazados en la Etapa I Revisión Curricular, **a partir de la fecha de descarte el (la) aspirante tendrá 2 días hábiles para enviar su petición de reactivación de folio** dirigido al **Secretario (a) Técnico (a) del Comité Técnico de Selección, a través del correo electrónico: ingreso_sep@nube.sep.gob.mx.** La solicitud se hará del conocimiento al resto de los (las) integrantes del Comité Técnico de Selección, a través del Encargado (a) del Subsistema de Ingreso, vía correo electrónico o vía telefónica para su análisis y en su caso, para su autorización. El plazo de resolución del Comité será a más tardar en 72 horas. La determinación del Comité Técnico de Selección respecto a la solicitud de reactivación se hará del conocimiento del interesado (a), a través del Encargado (a) del Subsistema de Ingreso por correo electrónico. Dicha solicitud **deberá describir y anexar** lo siguiente: • **Manifestar** la Justificación del por qué considera que se debe reactivar el folio dirigido al Secretario (a) Técnico (a) del Comité de Selección solicitando el análisis y en su caso aprobación de la reactivación. • Pantallas impresas del portal personal en www.trabajaen.gob.mx donde se observará las causales del rechazo y la fecha del mensaje. • Currículo que describa los periodos de permanencia, día, mes, año, en cada una de sus experiencias laborales, así como las funciones que desempeñó(a), • Copia de los documentos que acrediten el nivel escolar requerido (Título o cédula profesional) • Copia de los documentos que acrediten su experiencia laboral, los cuales deberán especificar: fecha de expedición, nombre completo del (la) candidato(a), día, mes, año de ingreso y baja, indicando los puestos y funciones desempeñadas, con firma y cargo de la persona que autoriza, membretado con domicilio y teléfono de la Institución o empresa. • Dirección electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición. La reactivación de folios será improcedente cuando ésta se deba a: • La renuncia por parte del o la aspirante. • La duplicidad de registros de inscripción. Una vez transcurrido el plazo establecido, no procederán las solicitudes de reactivación. **Nota:** En caso de ser autorizada la solicitud de reactivación, el sistema www.trabajaen.gob.mx enviará un mensaje de notificación a todos los y las participantes en el concurso. En relación a los descartes de aspirantes por errores imputables al Operador de Ingreso en las etapas de evaluación, entrevista y estatus del concurso, esta dependencia podrá, si el Comité Técnico de Selección lo autoriza, reactivar dicho folio, dando aviso a los (as) aspirantes que siguen participando en la etapa correspondiente.

PRINCIPIOS DEL CONCURSO	El concurso se desarrollará con estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose en todo tiempo el Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables. Los casos no previstos en las disposiciones que regulan el Servicio Profesional de Carrera, respecto al desarrollo de los concursos, serán resueltos por el Comité Técnico de Selección, para lo cual, la persona involucrada en el concurso que identifique el caso no previsto lo hará del conocimiento al Secretario (a) Técnico (a) de dicho Comité vía escrito y dentro de los siguientes dos días hábiles, quien lo someterá para su análisis y resolución al resto de los o las integrantes. El plazo para dar una resolución dependerá de la complejidad y gravedad del caso reportado, por lo que el Comité puede detener el desarrollo del concurso hasta que tenga una resolución. El Comité Técnico de Selección se asegurará que la resolución al caso reportado se apegue a los principios mencionados y a la normatividad aplicable.
DISPOSICIONES GENERALES	**1.** En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. **2.** Los datos personales de los y las concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. **3.** Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. **4.** Los y las concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control en la dependencia, ubicada en Av. Universidad No. 1074, Piso 3, Colonia Xoco, Alcaldía Benito Juárez, Ciudad de México, C.P. 03330. La inconformidad deberá presentarse por escrito, dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha en que se presentó el acto motivo de la inconformidad, en términos de lo dispuesto por el artículo 69 fracción X de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 93 al 96 de su Reglamento. Area de Quejas, Denuncias e Investigaciones del Organo Interno de Control de la SEP. Los y las aspirantes podrán interponer el recurso de revocación ante la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, ubicada en Av. Insurgentes Sur No. 1735, Quinto piso Ala Norte, Colonia Guadalupe Inn, Alvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México. El recurso de revocación deberá interponerse dentro del término de diez días contados a partir del día siguiente en que se haga del conocimiento el nombre del aspirante que obtuvo la calificación más alta en el procedimiento de selección, en los términos que establecen los artículos del 76 al 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 97 al 98 de su Reglamento, dirigido a la Unidad de Asuntos Jurídicos, de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno. **5.** Durante el desarrollo y aplicación de las etapas II y IV no se permitirá el uso de teléfonos celulares, computadora de mano, dispositivo de CD, DVD, memorias portátiles de computadoras, cámaras fotográficas, calculadoras, lentes de sol (oscuros), gorra, así como cualquier otro dispositivo, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones, salvo que en las bases de la convocatoria se autorice o requiera de utilización como medio de apoyo para el examen y/o evaluaciones.
RESOLUCION DE DUDAS Y ATENCION A USUARIOS	Con la finalidad de garantizar la debida atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación al presente concurso, la Secretaría de Educación Pública pone a la orden los correos electrónicos**: ingreso_sep@nube.sep.gob.mx y teresa.nunez@nube.sep.gob.mx, así como el número** telefónico: 3600 2511 con las extensiones: 59822, 59961, 59962, en un horario de lunes a viernes de 09:00 a 15:00 y 16:30 a 18:00 hrs.

México, Ciudad de México, a 10 de diciembre de 2025.
Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Educación Pública
“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”
Por acuerdo del Comité Técnico de Selección,
Secretaria Técnica
Teresa M. Núñez Zavaleta
Firma Electrónica.

Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano (SEDATU)

CONVOCATORIA PUBLICA 09/2025

DIRIGIDA A JOVENES QUE DESEEN INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL

El Comité Técnico de Selección (CTS) de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano (SEDATU), con fundamento en los artículos 2, 13, fracción II, 21, 23, primer párrafo, 25, 26, 28, 37, 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAPF); 17, 18, 31, 32, fracción II, 34 al 40 del Reglamento de la LSPCAPF (RLSPCAPF); artículos 15 fracción IV,85, 181, Fracción III, 249 al 255 del Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos de la Administración Pública Federal (el Acuerdo) publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 12 de julio de 2010, y su última reforma del 22 de febrero de 2024, y

CONSIDERANDO

Primero. Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en el artículo 1° establece que todas las autoridades, en el ámbito de sus competencias, tienen la obligación de promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad, disponiendo que todas las personas gozarán de los derechos humanos reconocidos en la Constitución y los tratados internacionales de los que el Estado Mexicano es parte, así como de las garantías para su protección. Asimismo, prohíbe toda discriminación motivada por condición social, edad, religión, origen étnico, discapacidad, preferencia sexual, estado civil, género o cualquier otra que atente contra la dignidad humana y tenga por objeto anular o menoscabar los derechos y libertades de las personas.

Segundo. Que la Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación, en sus artículos 5 en relación con el 15 bis, establecen que no se considerarán discriminatorias las acciones afirmativas que tengan por efecto promover la igualdad real de oportunidades de las personas o grupo, señalando que tampoco será juzgada como discriminatoria la distinción basada en criterios razonables, proporcionales y objetivos cuya finalidad no sea el menoscabo de derechos. Asimismo, que cada uno de los poderes públicos federales y aquellas instituciones que estén bajo su regulación o competencia, están obligados a realizar las medidas de nivelación, las medidas de inclusión y las acciones afirmativas necesarias para garantizar a toda persona la igualdad real de oportunidades y el derecho a la no discriminación, debiendo incorporarse esta perspectiva antidiscriminatoria de manera transversal y progresiva en el quehacer público, y de manera particular en el diseño, implementación y evaluación de las políticas públicas que lleven a cabo cada uno de los poderes públicos federales.

Tercero. Que la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, en su artículo 23 establece que el reclutamiento se llevará a cabo a través de convocatorias públicas abiertas para ocupar las plazas del primer nivel de ingreso al Sistema. Este proceso dependerá de las necesidades institucionales de las dependencias para cada ejercicio fiscal de acuerdo al presupuesto autorizado.

Cuarto. Que el Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, establece en su numeral 39 que las Instituciones deberán realizar el reclutamiento y la selección en igualdad de oportunidades, sin discriminación por edad, discapacidad, color de piel, cultura, sexo, condición económica, apariencia física, características genéticas, embarazo, lengua, opiniones, preferencias sexuales, identidad o filiación política, estado civil, situación familiar, responsabilidades familiares o por cualquier otro motivo que atente contra la dignidad humana, no encuentre sustento objetivo, racional ni proporcional o tenga por objeto menoscabar los derechos y libertades de las personas, sin que se consideren discriminatorias las acciones afirmativas o cuotas de ingreso que sean establecidas a fin de promover y garantizar la igualdad de oportunidades de las personas o grupos.

Quinto. Que el Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad, y de Mejora de la Gestión Pública 2019-2024, establece como objetivo prioritario 4.- Promover la profesionalización y la gestión eficiente de los recursos humanos de la APF a través de la Estrategia prioritaria 4.2.- Diseñar e implementar una política pública que promueva la profesionalización de los recursos humanos mediante la objetividad de sus procesos para la captación, distribución, retención y desarrollo de talento en el servicio público y el fortalecimiento de las capacidades y habilidades integrales de las personas servidoras públicas, a fin de elevar las capacidades institucionales contribuyendo al cumplimiento eficiente de los objetivos de gobierno.

Sexto. Que el Programa Jóvenes Construyendo el Futuro, de conformidad con el Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2019, tiene como propósito el que jóvenes de entre 18 y 29 años que no se encuentren estudiando ni trabajando reciban capacitación laboral.

En razón de lo anterior, se emite la siguiente:

Convocatoria Pública y Abierta 09/2025

Dirigida exclusivamente a jóvenes que tengan entre 18 a 29 años cumplidos al momento de su inscripción al concurso y que deseen ingresar al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal para ocupar las siguientes plazas:

DENOMINACION DEL PUESTO	**PROFESIONAL EJECUTIVO DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS**		
CODIGO DE PUESTO	**15-124-1-E1C008P-0000024-E-C-J**		
GRUPO, GRADO Y NIVEL ADMINISTRATIVO	P13	**NUMERO DE VACANTES**	1
REMUNERACION MENSUAL BRUTA	$16,059.00 (Dieciséis mil cincuenta y nueve pesos 00/100 M.N.)		
ADSCRIPCION	Oficina de Representación en Campeche		
OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	Validar que la documentación recibida para la ocupación de puestos cumpla con los requisitos necesarios, para emitir los nombramientos y las cédulas correspondientes; así como mantener actualizada la base de datos de los puestos sujetos al SPC para la toma de decisiones.		
FUNCIONES PRINCIPALES	• Analizar la documentación del personal que ingresa a puestos sujetos al SPC, cumpla con los requisitos establecidos, para emitir los nombramientos correspondientes. • Tramitar los movimientos de altas, bajas, suspensiones provisionales, retiro voluntario, promociones, cambios de adscripción y, modificaciones en los puestos del personal de base, para su integración a la nómina. • Llevar el control del presupuesto asignado para el pago de horas extraordinarias de labores.		
PERFIL	**ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL**	**NIVEL DE ESTUDIO:** Preparatoria o Bachillerato	**GRADO DE AVANCE:** Titulado
		AREA DE ESTUDIO: No aplica	**CARRERA GENERICA:** No aplica
	EXPERIENCIA LABORAL	**NO. DE AÑOS:** 1 Año	
		CAMPO DE EXPERIENCIA: • Ciencia política • Matemáticas	**AREA DE EXPERIENCIA:** • Administración pública • Análisis numérico
	HABILIDADES:	• Orientación a Resultados • Trabajo en Equipo	
	IDIOMAS:	No Aplica.	
	OTROS:	Disponibilidad para viajar a veces, horario de trabajo mixto.	

DENOMINACION DEL PUESTO	**PROFESIONAL EJECUTIVO DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS**		
CODIGO DE PUESTO	**15-410-1-E1C008P-0000290-E-C-I**		
GRUPO, GRADO Y NIVEL ADMINISTRATIVO	P13	**NUMERO DE VACANTES**	1
REMUNERACION MENSUAL BRUTA	$16,059.00 (Dieciséis mil cincuenta y nueve pesos 00/100 M.N.)		
ADSCRIPCION	Dirección General de Programación y Presupuesto		
OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	Apoyar en el desarrollo de las adecuaciones presupuestarias que soliciten las distintas Unidades Administrativas de la Secretaría, así como en la elaboración de los informes mensuales presupuestarios para contribuir al cumplimientos de las metas y objetivos de la Dirección.		
FUNCIONES PRINCIPALES	• Revisar los informes que envían las diferentes áreas sobre temas presupuestales. • Revisar y dar seguimiento a las solicitudes de adecuaciones presupuestarias que permitirán la actualización de los recursos disponibles. • Analizar y dar seguimiento de los informes de presupuesto a fin de garantizar su correcta aplicación.		

PERFIL	**ESCOLARIDAD**	**NIVEL DE ESTUDIO:** Preparatoria o Bachillerato	**GRADO DE AVANCE:** Titulado
		AREA DE ESTUDIO: No aplica	**CARRERA GENERICA:** No aplica
	EXPERIENCIA LABORAL	**NO. DE AÑOS:** 2 Años	
		CAMPO DE EXPERIENCIA: No aplica	**AREA DE EXPERIENCIA:** No aplica
	HABILIDADES:	• Orientación a Resultados • Trabajo en Equipo	
	IDIOMAS:	No Aplica.	
	OTROS:	Disponibilidad para viajar a veces, horario de trabajo diurno.	

BASES DE PARTICIPACION

1ª Principios del Concurso.

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del CTS, a las disposiciones de la LSPCAPF, el RLSPCAPF, el Acuerdo y demás disposiciones aplicables en la operación del Subsistema de Ingreso.

En términos del artículo 1 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como promover la igualdad de oportunidades y de trato, incluidos además de los principios rectores de este Sistema para garantizar la igualdad real y efectiva de oportunidades en el acceso a la función pública, con base en el mérito y con el fin de impulsar el desarrollo de la función, esta Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano continuará realizando sus anuncios de vacantes u ofertas de trabajo expresados con lenguaje no sexista y libres de cualquier tipo de expresión discriminatoria, prohibiendo los exámenes de no gravidez y de VIH/SIDA como requisito de contratación, así como contar con políticas, programas y mecanismos de prevención, atención y sanción de las prácticas de violencia laboral.

2ª Requisitos de participación.

- Podrán participar para la presente convocatoria las personas ciudadanas, que tengan entre 18 a 29 años cumplidos al momento de su inscripción, cuya validación se realizará mediante la CURP y RFC; que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos en el perfil de puesto.
- En su caso el grado académico de licenciatura, únicamente podrá ser sustituible por especialidad, maestría, doctorado u otro grado académico afín al perfil de puesto, el candidato o candidata deberá presentar el documento oficial que así lo acredite.
- La persona participante deberá manifestar, bajo protesta de decir verdad, si se encuentra o no desempeñando otro empleo, cargo, o comisión, o si está prestando servicios profesionales por honorarios dentro de cualquier dependencia o entidad.

En caso afirmativo, esta dependencia se abstendrá de designarla o designarlo, contratarla o contratarlo, hasta en tanto se determine la compatibilidad correspondiente, en términos de las disposiciones generales que al efecto emita la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno (SABG).

- Presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso.

En cumplimiento al artículo 21 de la LSPCAPF se deberán acreditar los siguientes requisitos legales:

- Ser ciudadana o ciudadano mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar.
- No haber sido sentenciada(o) con pena privativa de libertad por delito doloso.
- Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público.
- No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto.
- No estar inhabilitada(o) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.

En el caso de trabajadores(as) que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario o Separación Voluntaria en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Las personas interesadas deberán cumplir lo estipulado en el Decreto por el que se reforman y adicionan los artículos 38 y 102 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de suspensión de derechos para ocupar un cargo, empleo o comisión del servicio público, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de mayo de 2023, particularmente en lo relacionado con la fracción VII adicionada al artículo 38 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos que a la letra dice:

Los derechos o prerrogativas de los ciudadanos se suspenden: …

VII. Por tener sentencia firme por la comisión intencional de delitos contra la vida y la integridad corporal; contra la libertad y seguridad sexuales, el normal desarrollo psicosexual; por violencia familiar, violencia familiar equiparada o doméstica, violación a la intimidad sexual; por violencia política contra las mujeres en razón de género, en cualquiera de sus modalidades y tipos.

Por ser declarada como persona deudora alimentaria morosa.

En los supuestos de esta fracción, la persona no podrá ser registrada como candidata para cualquier cargo de elección popular, ni ser nombrada para empleo, cargo o comisión en el servicio público.

3ª Etapas del proceso de selección, sistema de puntuación general, reglas de valoración general y criterios de evaluación.

De acuerdo con el artículo 34 del RLSPCAPF, el procedimiento de selección de las personas aspirantes comprenderá las siguientes etapas:

I. Revisión Curricular;
II. Examen de Conocimientos técnicos (CT), Examen de Conocimientos generales de la Administración Pública Federal (CG) y Evaluaciones de Habilidades;
III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito;
IV. Entrevista; y
V. Determinación.

Etapa I. Revisión Curricular.

Con fundamento en los artículos 267 y 269 del Acuerdo, al momento en que el/la candidata registre su participación a un concurso a través de www.trabajaen.gob.mx, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso.

La revisión curricular efectuada a través de www.trabajaen.gob.mx se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los(as) candidatos(as) deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en esta Convocatoria.

Con fundamento en el artículo 246 del Acuerdo cualquier persona podrá incorporar en "www.trabajaen.gob.mx", sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional. Será responsabilidad de cada interesado (a) y, en su caso, de la Secretaría Técnica, verificar que la información que se incorpore sea veraz, exacta y comprobable.

Una vez que el/la interesado(a) haya incorporado su información para configurar su perfil curricular y profesional, y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, www.trabajaen.gob.mx le asignará un número de folio de registro general. Será responsabilidad de cada persona, y en su caso, de la Secretaría Técnica o de la UPRHAPF, constatar que únicamente cuente con un sólo número de folio de registro general.

Cuando se advierta la duplicidad de registros en www.trabajaen.gob.mx, el CTS, advertirá al aspirante de dicha circunstancia, exhortándole a cancelar o corregir la información y preservar un único registro. Estos casos se informarán a la SABG, para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 269 del Acuerdo.

Asimismo, se les hace una cordial invitación para consultar el Manual de Usuario de "www.trabajaen.gob.mx", a través del siguiente sitio: www.trabajaen.gob.mx/Descargas/ManualUsuario.pdf a efecto de que en la revisión curricular no sea descartado(a) por errores u omisiones.

Etapa II. Examen de Conocimientos Técnicos, Examen de Conocimientos generales de la Administración Pública Federal y Evaluaciones de Habilidades.

Con fundamento en los artículos 251, fracción V, 270 al 273 del Acuerdo y conforme a las reglas de valoración general determinadas por el Comité Técnico de Profesionalización, la calificación mínima aprobatoria para el examen de conocimientos técnicos, en las plazas de niveles jerárquicos de Dirección General, Dirección de Area, Subdirección de Area, será igual o superior a 80, mientras que para las plazas de niveles Jefatura de Departamento y Enlace, será igual o superior a 70. **Se contará con 90 minutos para la realización del examen de conocimientos técnicos.**

Este examen será motivo de descarte, en caso de tener un puntaje inferior.

Se aplicará un examen de conocimientos generales en la Administración Pública Federal, la calificación mínima aprobatoria para todos los rangos será 60, en una escala de 0 a 100, sin decimales. **Se contará con 120 minutos para la realización del examen de conocimientos** generales en la Administración Pública Federal**.**

Es importante considerar que se tendrá la siguiente ponderación:

EXAMENES DE CONOCIMIENTOS	PONDERACION
Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal (CG)	50%
Examen de Conocimientos Técnicos (CT)	50%

El resultado del examen de conocimientos técnicos y del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal serán sumados, con el objetivo de obtener los puntos de la Subetapa de Exámenes de conocimientos. El resultado obtenido deberá ser igual o superior a 60. En caso de obtener un resultado entre CG y CT menor a 60, el sistema procederá al descarte.

El resultado de las Evaluaciones de Habilidades Gerenciales no será motivo de descarte. Estas calificaciones servirán para determinar el orden de prelación de los(as) candidatos(as) que se sujetarán a entrevista, por lo que los resultados de las evaluaciones serán considerados en el Sistema de Puntuación General, es decir, se les otorgará un puntaje. **La duración para la realización de las mismas será de 90 minutos.**

En este sentido y derivado de la Segunda Sesión Ordinaria del 3 de junio de 2013, el CTP, determinó privilegiar la Capacidad Profesional de Orientación a Resultados, como una capacidad de desarrollo administrativo y calidad, dirigida a trabajar con los mejores estándares de excelencia, que se relaciona con la motivación que conlleva a establecer esfuerzo e interés en alcanzar objetivos y metas previstos. Asimismo, tiene que ver con la capacidad para adaptarse a los cambios de condiciones y manteniendo o incrementando los resultados obtenidos y encontrando nuevas oportunidades.
Derivado de lo anterior el CTP definió las capacidades profesionales conforme a lo siguiente:

Puesto	Nivel	Capacidad Técnica 1	Capacidad Técnica 2
Enlace	P	Orientación a Resultados	Trabajo en Equipo
Jefatura de Departamento	O	Orientación a Resultados	Trabajo en Equipo
Subdirección de Area	N	Orientación a Resultados	Liderazgo
Dirección de Area	M	Orientación a Resultados	Negociación
Dirección General	K	Orientación a Resultados	Visión Estratégica

Respecto al examen de conocimientos técnicos, éste se realizará preferentemente de manera electrónica y, en casos excepcionales, de manera impresa en papel, conforme a la naturaleza del puesto en cuestión, por lo que en los casos en que el CTS determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta.
Con base en el artículo 273 del Acuerdo, deberá ser solicitada por escrito al CTS en la SEDATU, en las instalaciones ubicadas en avenida Nuevo León No. 210, colonia Hipódromo, Piso 8, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06100, en la Ciudad de México, dentro de los 5 días hábiles posteriores a la publicación del resultado de la evaluación en el portal www.trabajaen.gob.mx.
Como medida de transparencia para los(as) candidatos(as), deberán firmar de manera autógrafa las hojas de respuesta de la evaluación en las que se asiente su calificación obtenida.
Respecto a las evaluaciones de habilidades gerenciales, se pone a disposición de los/las interesados(as) las Referencias Bibliográficas que se usaron para la elaboración de las mismas en la página de la SEDATU, en la siguiente dirección electrónica www.gob.mx/sedatu/acciones-y-programas/servicio-profesional-de-carrera-16941 o bien, podrán solicitarlas al correo electrónico spc.ingreso@sedatu.gob.mx.

Etapa III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.

Con fundamento en los artículos 274 al 278 del Acuerdo, en la primera subetapa se evaluarán con base en la revisión y análisis, los documentos que presenten los(as) candidatos(as), y en la segunda subetapa se evaluarán la experiencia y el mérito. Los resultados obtenidos en ambas subetapas serán considerados en el sistema de puntuación general, sin implicar el descarte de los candidatos.
La Secretaría Técnica, para constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada en el portal “www.trabajaen.gob.mx”, y para acreditar la presente etapa, realizará consultas y cruce de información a los registros públicos o acudirá directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará al candidato(a) y se ejercerán las acciones legales procedentes.
El mecanismo de evaluación de experiencia y valoración del mérito consiste en calificar cada uno de los elementos que se detallan en los artículos 221 y 222 del Acuerdo. Al final de esta etapa, los(as) candidatos(as) elegirán a través de documento exprofeso, si desean realizar la etapa de entrevista en las oficinas de la SEDATU en la Ciudad de México, o bien, en las oficinas de representación del Sector (SEDATU, RAN, FIFONAFE, CONAVI), en la que se encuentra adscrita la plaza.

Etapa IV. Entrevista.

Derivado de la **Séptima Sesión Ordinaria** del 28 de julio de 2021, el CTP, determinó que los integrantes del CTS deberán privilegiar que, en su caso, las etapas de Entrevista y Determinación tengan la posibilidad de desahogarse a distancia mediante videoconferencia en las plataformas electrónicas existentes y autorizadas por la SEDATU, incorporando la posibilidad de que las Actas sean formalizadas a través de mecanismos de firma digitalizada o electrónica con la herramienta para generar documentos en PDF o algún otro medio electrónico que garantice la seguridad y autenticidad del documento, en atención a los artículos 288, 289, 290 y correlativos de las Disposiciones, garantizando en todo momento la observancia de los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género.
El CTS, siguiendo el orden de prelación de los(as) candidatos(as) y **el puntaje mínimo total aprobatorio de las etapas anteriores**, establecerá el número de los(as) aspirantes que pasarán a la etapa de entrevista y elegirá de entre ellos a los que considere aptos para ocupar el puesto que se concurse, de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas. Lo anterior, de conformidad con el artículo 36 del RLSPCAPF, así como los artículos 228, 279, 280, 281 y 283 del Acuerdo.
Los(as) candidatos(as) así seleccionados serán considerados finalistas. En caso de que ninguno de los(as) candidatos(as) entrevistados(as) sea considerado(a) finalista, el CTS, continuará entrevistando en el orden de prelación que les corresponda, a los demás candidatos(as) que hubieren aprobado las etapas anteriores.

El número de candidatos(as) a entrevistar, será de tres, si el universo de candidatos así lo permite. En el supuesto de que el número de candidatos(as) que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del RLSPCAPF fuera menor al mínimo establecido, se deberá entrevistar a todos.

En caso de no contar con al menos un finalista de entre los(as) candidatos(as) ya entrevistados **"en la primera terna"**, conforme a lo previsto en el artículo 36 del RLSPCAPF, se continuará entrevistando a un mínimo de tres participantes, si el universo existente de candidatos así lo permite, y así sucesivamente.

El objetivo de la etapa IV de Entrevista, es verificar si el candidato o candidata reúne el perfil y los requisitos para desempeñar el puesto, así como la valoración de la capacidad de los(as) candidatos(as), de conformidad con los criterios de evaluación establecidos en esta convocatoria y en www.trabajaen.gob.mx.

Esta etapa puede ser presencial o vía remota haciendo uso de las tecnologías de la información.

Las entrevistas consistirán en dos momentos:

1. El de preguntas y respuestas, y
2. El de elaboración del reporte de evaluación del/la candidato(a).

Los criterios para la evaluación de entrevistas son los siguientes:

- Predicción de comportamientos a partir de la evidencia en experiencias previas;
- Objetividad de la evidencia obtenida (ejemplos concretos);
- Suficiencia de la evidencia obtenida (cantidad de ejemplos), y
- Relevancia de la evidencia obtenida con los requisitos del puesto.

El resultado obtenido en esta etapa será considerado en el sistema de puntuación general y no implica el descarte de los(as) candidatos(as).

La entrevista deberá permitir la interacción de cada uno de los miembros del CTS, a efecto de evitar que ésta se realice sólo por su Presidente o algún otro miembro. Cada criterio de evaluación tendrá la misma ponderación.

Cada miembro del CTS o, en su caso, especialista, calificará, en una escala de 0 a 100 a cada candidato en cada uno de los criterios de evaluación correspondientes.

Los/las entrevistadores(as), formularán las mismas preguntas a cada uno de los(as) candidatos(as) y deberán quedar agregadas al reporte individual de evaluación del/de la candidato(a) o plasmarse en los mismos, por lo que las calificaciones otorgadas para cada candidato(a) deberán sustentarse en el reporte, mismas que la Secretaría Técnica registrará en www.trabajaen.gob.mx, al igual que las calificaciones incluidas en el reporte por candidato(a) y por quienes hayan realizado la entrevista.

Se consideran finalistas a los(as) candidatos(as) que acrediten el puntaje mínimo de 70 puntos, en una escala de 0 a 100 en términos de los artículos 32 de la LSPCAPF y 40, fracción II del RLSPCAPF.

La Secretaría Técnica difundirá en www.trabajaen.gob.mx, en orden de prelación de mayor a menor e identificando a los(as) finalistas del concurso, la calificación definitiva de cada candidato(a).

El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la LSPCAPF, se tendrá por acreditado cuando él o la aspirante sea considerado (a) finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador(a) del mismo.

Etapa V. Determinación.

En esta etapa, el CTS con fundamento en los artículos 74 de la LSPCAPF y 17, segundo párrafo del RLSPCAPF, así como en los artículos 288 al 292 del Acuerdo, acordarán la forma en que emitirán su voto, a efecto de que el/la Presidenta lo haga en última instancia o, en su caso, ejerza su derecho de veto.

La determinación se sujetará a lo previsto en los artículos 74 de la LSPCAPF y 17, segundo párrafo del RLSPCAPF.

El CTS resolverá el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

1. Ganador(a) del concurso, al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor calificación definitiva.

2. Al finalista con la siguiente mayor calificación definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que, por causas ajenas a la Dependencia, el/la ganador(a) señalado en el artículo anterior comunique a la Dependencia antes o en la fecha señalada para tal efecto en la determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o no se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o

3. Desierto el concurso.

En los casos de puestos del rango de enlace, se expedirá nombramiento en los términos de lo señalado en el artículo 260 del Acuerdo.

De conformidad a lo señalado en el artículo 301 del Acuerdo, los Comités podrán cancelar algún concurso en los supuestos siguientes:

a) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o

b) El puesto de que se trate se apruebe como de libre designación (si el puesto se encuentra ocupado en términos del artículo 34 de la LSPCAPF, deberá observarse, según corresponda, las disposiciones aplicables para dejar sin efectos el nombramiento expedido conforme al artículo 92 del RLSPCAPF o reincorporar al servidor(a) público(a) de carrera titular al puesto de que se trate, cuando el nombramiento haya sido expedido en términos de lo previsto en el artículo 52 del RLSPCAPF, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 212 del Acuerdo, o bien se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o

c) El Comité Técnico de Profesionalización, determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.

El acuerdo respectivo, además de publicarse en el DOF, se comunicará a las y los aspirantes a través de los medios establecidos en la presente Convocatoria.

4ª Reserva de Aspirantes.

Se considerarán finalistas a las candidatas o candidatos que acrediten el **puntaje mínimo de aptitud** (que es el resultado obtenido para ser considerado(a) finalista y apto (a) para participar en la fase de entrevista u ocupar el puesto sujeto a concurso, obtenido de la suma de las etapas II, III y IV del Sistema de Puntuación de Estudio), el cual deberá ser igual o superior a 70 puntos totales, en una escala de 0 a 100 puntos y aquellos que no resulten ganadores en el concurso, serán considerados(as) finalistas y quedarán integrados(as) a la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la SEDATU, señalando para cada aspirante su vigencia en la misma.

Los(as) finalistas se integrarán a la reserva de aspirantes de acuerdo con la rama de cargo o puesto de la vacante en que se haya determinado algún ganador(a) y serán considerados(as), de acuerdo con el artículo 36 del RLSPCAPF, en cualquier concurso de la misma rama de cargo o puesto y rango igual o inmediato inferior, a aquél por el que hubieren concursado.

Los integrantes de la reserva de aspirantes no dejarán de pertenecer a ésta ni podrá variar el término de vigencia en la misma, cuando resulten finalistas en un concurso bajo esta modalidad.

Por este hecho, quedan en posibilidad de ser Convocados(as) en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización de la Dependencia, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique.

5ª Etapas del Concurso.

El concurso comprende las etapas que se cumplirán, de acuerdo con las fechas establecidas a continuación:

Etapa	Fecha o Plazo
Publicación de Convocatoria	10 de diciembre de 2025
Registro de aspirantes y revisión curricular (www.trabajaen.gob.mx)	Del 10 al 23 de diciembre de 2025.
Examen de Conocimientos Técnicos (CT) y Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal (CG)	A partir del 29 de diciembre de 2025 al 9 de marzo de 2026.
Evaluación de Habilidades Gerenciales	A partir del 29 de diciembre de 2025 al 9 de marzo de 2026.
Revisión de Documentos	A partir del 29 de diciembre de 2025 al 9 de marzo de 2026.
Evaluación de la Experiencia	A partir del 29 de diciembre de 2025 al 9 de marzo de 2026.
Valoración de Mérito	A partir del 29 de diciembre de 2025 al 9 de marzo de 2026.
Entrevista	A partir del 29 de diciembre de 2025 al 9 de marzo de 2026.
Determinación	A partir del 29 de diciembre de 2025 al 9 de marzo de 2026.

La SEDATU, dentro del periodo indicado en esta Convocatoria, podrá programar la aplicación de las evaluaciones, en razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas y la disponibilidad de las instalaciones.

Las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio, sin previo aviso, en el entendido que los candidatos(as) deberán estar atentos(as) a su cuenta de www.trabajaen.gob.mx, y a los mensajes que se envíen, ya que en ellos se indicará específicamente la hora, el día y el lugar oficial para presentar las evaluaciones. Dichas fechas o el lugar para presentar las evaluaciones podrán adelantarse o modificarse sin previo aviso, en caso de presentarse una situación de fuerza mayor.

Una vez iniciada la sesión, en caso de requerir suspender la aplicación de la evaluación, las razones deberán ser por causas como: siniestros, sismos, toma de instalaciones o algún otro motivo de caso fortuito, fuerza mayor o por determinación del CTS quien acordará inmediatamente y al momento en que se requiera sobre la suspensión de la evaluación, haciéndolo saber a través del personal presente, a todos los y las candidatos(as) presentes.

Asimismo, en el supuesto de agotarse la instancia de inconformidad o se presente alguna situación no prevista en este concurso, se podrán modificar las fechas indicadas en el calendario del concurso, cuando así resulte necesario y se notificará a los/las aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx.

El tiempo de tolerancia para todas las evaluaciones será de diez minutos a partir de la hora señalada en el mensaje a su cuenta de correo registrado en el portal www.trabajaen.gob.mx, así como en el mismo portal, donde se indicará lugar, día y hora para presentarse a las evaluaciones correspondientes, ya que una vez iniciada la sesión y transcurrido el tiempo de tolerancia de la etapa en proceso por ningún motivo se aplicarán exámenes y/o evaluaciones a candidatos(as).

Los/las candidatos(as) que por decisión registren su participación para dos o más concursos en esta Secretaría y estos sean programados para el mismo día, hora y lugar, y con la finalidad de hacer prevalecer el principio de imparcialidad del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, deberán elegir el concurso por el cual continuará su participación, ya que una vez iniciada la sesión por ningún motivo se aplicarán exámenes y/o evaluaciones después de transcurrido el tiempo de tolerancia de la etapa en proceso, razón por lo cual los/las candidatos(as) que se hayan inscrito en varios concursos no podrán aplicar más de una evaluación.

6ª Documentación requerida

La Revisión y Evaluación de documentos, específicamente en lo relativo al perfil del puesto, se llevará a cabo conforme a los Catálogos de Carreras, de Campos y Areas de Experiencia, establecidos por la SABG en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

Para la presentación del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, los(as) aspirantes deberán presentar la impresión de la pantalla de Bienvenida de TrabajaEn y contraseña de ingreso en su portal de TrabajaEn, ya que será la misma con la que se podrá habilitar el sistema para la realización del examen en el Módulo Generador de Exámenes, operado por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno.

Los(as) aspirantes deberán presentar obligatoriamente en **original o copia certificada y de forma digital digitalizada legiblemente y almacenada en dispositivo USB o disco duro portátil**, para su cotejo documental, en las oficinas de la SEDATU, en el domicilio, fecha y hora establecidos en los mensajes que al efecto reciban a través del portal www.trabajaen.gob.mx y en el correo registrado en dicho portal, los siguientes documentos:

I. Impresión de la pantalla de Bienvenida de TrabajaEn, en donde se visualiza el folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso en cuestión.

Durante esta etapa se revisará exhaustivamente que la información registrada en el sistema de www.trabajaen.gob.mx (Nombre del/de la concursante, Registro Federal de Contribuyentes “RFC” y Clave Unica de Registro de Población “CURP”), no presente algún tipo de inconsistencia respecto a lo registrado por el/la candidata contra la documentación presentada (Identificación oficial vigente, RFC expedido por el Servicio de Administración Tributaria; CURP expedida por la Secretaría de Gobernación), por lo que al detectarse dicha inconsistencia será causa de descarte inmediato y no se permitirá continuar en la etapa.

Por tal motivo, es responsabilidad de la persona participante registrar su información correctamente en el portal de TrabajaEn, por lo que previo a presentarse a esta etapa, en caso de presentar inconsistencias en el nombre, RFC y/o la clave CURP de la/del candidato, este deberá realizar la solicitud de corrección de datos ante la SABG al correo electrónico trabajaen@buengobierno.gob.mx o con Adrián Cervantes Alvarez al Teléfono 55.2000.3000 ext. 4374, correo electrónico: acervantes@buengobierno.gob.mx, anexando la digitalización de los siguientes documentos: Identificación oficial vigente con fotografía (credencial de elector expedida por el Instituto Federal Electoral o Instituto Nacional Electoral, Cédula Fiscal RFC y CURP).

II. Acta de nacimiento y/o documento migratorio con permiso para realizar actividades remuneradas, según corresponda.

III. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (credencial de elector, pasaporte o cédula profesional).

IV. Constancia de Situación Fiscal vigente emitida por el Servicio de Administración Tributaria.

V. CURP vigente emitido por la Secretaría de Gobernación.

VI. Currículum Vítae personal detallado y actualizado, firmado en cada hoja con la leyenda “Declaro bajo protesta de decir verdad que todos los datos que contiene este documento son verídicos”, sin encuadernar o engargolar.

Currículum Vítae registrado en “www.trabajaen.gob.mx” (incluir el teléfono de casa y/o celular, correo electrónico personal, así como los tres últimos empleos, con experiencia laboral claramente desarrollada que deberá contener razón social, teléfono, puesto, funciones y nombre y cargo del jefe inmediato superior para verificar las referencias laborales).

VII. Las y los aspirantes estarán obligados(as) a revisar el sistema de mensajes del portal www.trabajaen.gob.mx, independientemente de la posibilidad de que se le remitan los mensajes al correo privado por el propio portal.

VIII. Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto.

En los casos en que el requisito académico sea de nivel licenciatura con grado de avance “Titulado”, sólo serán válidos: el Título Profesional o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública (SEP), en términos de las disposiciones aplicables, en el caso de presentar únicamente el Título esté deberá estar registrado ante la Secretaría de Educación Pública Federal o ante la Secretaría de Educación de la Entidad, según corresponda.

El CTS determinó que para efectos de acreditar el nivel licenciatura con grado de avance “Titulado”, NO se aceptará la constancia o acta de presentación y/o acreditación del examen profesional, ni cualquier otro documento similar para acreditar que la expedición del título y/o cédula profesional se encuentran en trámite. (En caso contrario el CTS, definirá los casos y documentos con los que se podrá acreditar el nivel licenciatura con grado de avance titulado, así como el plazo por el cual se aceptarán).

En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el artículo 229 de las Disposiciones generales en materia de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la SEP.

Asimismo, cuando se establezca como requisito de escolaridad el nivel licenciatura en el grado de “Titulado”, se aceptará maestría o doctorado en el nivel terminado y/o pasante en las áreas académicas definidas en el perfil del puesto, siempre y cuando, la persona que concursa cuente con algún título o cédula profesional de nivel licenciatura registrada en la SEP y se encuentre contenido en alguna de las áreas de conocimientos relacionadas en el Catálogo de Carreras de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno. Se tendrá por cubierta la calidad de “Terminado” o “Pasante”, siempre y cuando se presenten las constancias señaladas en el párrafo siguiente.

Para los casos en los que el requisito académico señale "Terminado” o “Pasante" se aceptará: carta de pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la SEP, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado.

Para los casos en que el requisito académico señale "Carrera Técnica, Comercial con Secundaria Terminada”, deberá presentarse el documento que acredite que cuenta con la carrera técnica, acompañado del certificado de secundaria con validez por parte de la SEP o nivel medio superior se aceptarán ya sea: el título, el certificado o la constancia de terminación de estudios con sello de la institución educativa reconocida por la SEP.

El cumplimiento del perfil es obligatorio para las y los aspirantes. El no contar con evidencias documentales que respalden su cumplimiento, implica el descarte de la o el aspirante en el Proceso de Selección.

IX. Escrito bajo protesta de decir verdad (disponible en la dirección electrónica: https://www.gob.mx/sedatu/acciones-y-programas/servicio-profesional-de-carrera-16941), en el cual deberá manifestar:

a) Ser ciudadano o ciudadana mexicana en pleno ejercicio de sus derechos o extranjera cuya condición migratoria permita la función a desarrollar, no haber sido sentenciado o sentenciada con pena privativa de libertad por delito doloso, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro o ministra de culto, no tener inhabilitación para el servicio público, y que la documentación presentada sea auténtica.

b) Toda persona que ingrese al Sistema para ocupar un puesto deberá cubrir los requisitos establecidos en el perfil del puesto y en las bases de la convocatoria. Las personas que participen en los concursos de ingreso deberán exhibir las constancias originales con las que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto registrado en el Catálogo de Puestos, en la convocatoria y en el artículo 21 de la Ley. El requisito establecido en la fracción III, del artículo 21 de la Ley se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador (a). Para las promociones por concurso de los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular, no formará parte de las acciones de desarrollo requeridas. Lo anterior, en términos de lo dispuesto por los artículos 228 y 305 del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal y sus últimas reformas.

   Cuando el o la ganadora del concurso tenga el carácter de Servidor o Servidora Pública de Carrera Titular, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del puesto que venía ocupando, previo a su ingreso, a efecto de tener nombramiento en el puesto sujeto a concurso, toda vez que no puede permanecer activa (o) en ambos puestos.

c) No haber sido beneficiado o beneficiada por algún Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, en caso afirmativo, manifestar en qué año y en qué Dependencia, quedando sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

X. Comprobante de domicilio con vigencia no mayor a tres meses (agua, luz, predial, teléfono, televisión de paga, comprobantes de estado de cuentas bancarios).

XI. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto, los cuales fueron previamente manifestados en el currículo registrado en TrabajaEn, deberá presentar los documentos que comprueben cada periodo laborado con su inicio y su término, para lo cual se aceptarán: hojas únicas de servicios, constancias de servicios, constancias de nombramientos, cartas finiquito, constancias de baja, contratos de servicios profesionales por honorarios (acompañados de los recibos de pago que soporten el periodo laborado o, en su defecto, las constancias de retenciones por pago de impuestos respectivas), altas y bajas o historial de semanas cotizadas al IMSS o ISSSTE, declaraciones del Impuesto Sobre la Renta, recibos de pago, Actas constitutivas de empresas o poderes notariales (en ambos casos acompañados de las constancias respectivas que avalen el tiempo laborado), constancias de empleo expedidas en hojas membretadas con fecha, dirección, números telefónicos, firma y sello; conteniendo: nombre completo de la persona participante, periodo laborado, percepción, puesto(s) y funciones desempeñadas.
No se aceptarán cartas de recomendación, ni cartas de renuncia al puesto como constancias para acreditar la experiencia laboral requerida. Asimismo, toda documentación emitida en el extranjero en idioma diferente al español invariablemente deberá acompañarse de la traducción oficial respectiva.
La SEDATU se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por el/la aspirante para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos, de manera que de no acreditar su existencia o autenticidad, se descalificará al o a la aspirante o, en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la SEDATU, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.
Para efecto de cubrir los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto, no contará como experiencia laboral el servicio social y las prácticas profesionales, salvo para plazas a nivel de Enlace. Dichas actividades se contabilizarán en el área de experiencia solicitada en el perfil, siempre y cuando exhiban los documentos institucionales que lo amparen (señalando el periodo, institución y actividades realizadas).

XII. De conformidad con la METODOLOGIAS DE APLICACION DE LOS EXAMENES DE CONOCIMIENTOS, EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y LA VALORACION DEL MERITO PARA EL INGRESO AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, emitidas por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno disponibles en la dirección https://www.trabajaen.gob.mx, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:

1. Orden en los puestos desempeñados,
2. Duración en los puestos desempeñados,
3. Experiencia en el sector público,
4. Experiencia en el sector privado,
5. Experiencia en el sector social,
6. Nivel de responsabilidad,
7. Nivel de remuneración,
8. Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante;
9. En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.
Para los puestos de Enlace se asignará un puntaje único en la etapa de Evaluación de Experiencia, siendo este del 100%.

XIII. Los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:

1. Resultados de las acciones de capacitación,
2. Resultado de la evaluación del desempeño,
3. Resultados de procesos de certificación,
4. Logros,
5. Distinciones,
6. Reconocimientos o premios,
7. Actividad destacada en lo individual,
8. Otros estudios,
9. Habla de lengua indígena;
10. Autoadscripción a un pueblo o a una comunidad indígena, afrodescendiente o afromexicana,
11. Perspectiva de juventudes, y
12. Persona con discapacidad.
Para realizar la evaluación de la valoración al mérito, las candidatas y los candidatos deberán presentar evidencias establecidas en las METODOLOGIAS DE APLICACION DE LOS EXAMENES DE CONOCIMIENTOS, EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y LA VALORACION DEL MERITO PARA EL INGRESO AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, publicada en el portal www.trabajaen.gob.mx.

XIV. Las personas que participen en los concursos de ingreso deberán poseer y exhibir las constancias originales con las que acrediten el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto registrado en el Catálogo y en la presente Convocatoria.

En los casos en que se corrobore que cualquier aspirante, incluyendo a la o el candidato ganador de un concurso presentó documentos falsos, alterados o apócrifos, obteniendo mediante estos beneficios o derechos que no les correspondan, o bien, se condujeron con falsedad previo, durante y después de su ingreso al servicio de la SEDATU, incluyendo la carta a decir verdad, se dará aviso a las autoridades competentes para dar inicio a las actuaciones legales tendientes a determinar la nulidad del nombramiento, con independencia de las acciones laborales, administrativas o penales que correspondan, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 422, fracción V del Acuerdo.

No se aceptarán documentos en otro día o momento distinto al indicado en el mensaje que se les envía a su cuenta de www.trabajaen.gob.mx, si no se cuenta con la documentación requerida, incluyendo fotocopia en la hora y día señalados para las etapas de examen de conocimientos y revisión documental, será descartado inmediatamente del concurso, no obstante que haya acreditado las etapas previas.

Se revisará exhaustivamente que la información registrada en el sistema de www.trabajaen.gob.mx (Nombre, RFC, CURP), no presente algún tipo de inconsistencia respecto a lo registrado por el (la) candidato (a) contra la documentación presentada, por lo que al detectarse dicha inconsistencia será causa de descarte en cualquier etapa del proceso. Salvo que presente comprobante (impresión de correo dirigido a trabajaen@buengobierno.gob.mx o acervantes@buengobierno.gob.mx de haber solicitado ante la SABG la corrección pertinente, en cuyo caso de continuar con el error en las subsecuentes etapas, será descartado del proceso).

Serán motivos de descarte de aspirantes en el cotejo documental, no obstante que haya acreditado los exámenes y evaluaciones correspondientes:

1. No presentar identificación oficial.
2. No presentar currículum vítae personal y registrado en www.trabajaen.gob.mx.
3. No presentar la documentación comprobatoria en original legible o copia certificada.
4. No presentar la documentación necesaria para acreditar el requisito de escolaridad.
5. No presentar la documentación necesaria para acreditar el requisito de experiencia laboral.
6. No presentar acta de nacimiento en original o copia certificada.
7. No presentar constancias laborales requeridas para acreditar la experiencia laboral.
8. Presentarse fuera del horario programado, mismo que se les notifica a las y los aspirantes vía mensaje electrónico en el Sistema de Mensajes del portal www.trabajaen.gob.mx.
9. No presentar en formato digital los documentos que exhibe el candidato o la candidata para su respectivo cotejo.
10. No haber registrado su nombre completo, clave CURP y RFC con homoclave correctamente en el portal de TrabajaEn, que, por ende, se visualizará en la página de bienvenida de TrabajaEn al ingresar con su correo electrónico y contraseña, así como en el currículum registrado en TrabajaEn.
11. Incumplir lo estipulado en el Decreto por el que se reforman y adicionan los artículos 38 y 102 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de suspensión de derechos para ocupar cargo, empleo o comisión del servicio público, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de mayo de 2023, particularmente en lo relacionado con la fracción VII adicionada al artículo 38 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

7ª Temarios y guías

Los temarios referentes al examen de conocimientos de las plazas que integran esta Convocatoria se publicarán en la siguiente liga: http://www.gob.mx/sedatu/acciones-y-programas/servicio-profesional-de-carrera-16941, a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el DOF o, en su caso, se harán llegar a los(as) aspirantes a través de correo electrónico cuando así lo requieran.

El temario del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal se encontrará en la siguiente liga:

https://uprh.apps.funcionpublica.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/

Las referencias de estudio para las Evaluaciones de Habilidades se encuentran disponibles con el nombre de Referencias Bibliográficas para las Evaluaciones de Habilidades Gerenciales en el portal de la SEDATU en la liga:

https://www.gob.mx/sedatu/acciones-y-programas/servicio-profesional-de-carrera-16941

8ª Declaración de concurso desierto

Con base en el artículo 40 del RLSPCAPF, el CTS podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:

I. Porque ningún candidato(a) se presente al concurso;
II. Porque ninguno de los(as) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista, o
III. Porque sólo un/una finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los/las integrantes del CTS.

Si el concurso se declara desierto, el Comité Técnico de Selección debe determinar el momento en que deberá convocarse nuevamente a concurso.

9ª Presentación de Evaluaciones

De conformidad con el artículo 234 del “Acuerdo” la SEDATU comunicará a cada aspirante, la fecha, hora, lugar y modalidad (presencial o a distancia) bajo la cual deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas, así como la duración aproximada de cada aplicación y el tiempo de tolerancia para el inicio del examen y/o evaluaciones a través de la página electrónica www.trabajaen.gob.mx, en el rubro "Mis Mensajes", en el entendido de que, será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, presentarse una vez transcurrido el tiempo de tolerancia, así como no presentar la documentación requerida para tal efecto, lo cual será notificado a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

Durante la aplicación de las evaluaciones se deberán atender las siguientes indicaciones, que de no cumplirse serán motivo de descarte:

I. No deberán hacer uso de teléfonos celulares, tabletas electrónicas, computadoras portátiles, dispositivos portátiles de almacenamiento (Memorias USB, dispositivos de almacenamiento entre otros), cámaras fotográficas, calculadoras, relojes digitales, entre otros.

II. No hacer uso de libros, documentos o cualquier otro medio que sirva como material de apoyo para la evaluación.

III. Abstenerse de hacer anotaciones durante la aplicación de las evaluaciones.

IV. No se permitirá salir del aula hasta que concluya o entregue la evaluación.

V. Iniciada la evaluación no se podrán recibir visitas, llamadas o algún otro tipo de interrupción.

VI. No compartir bolígrafos, lápices y/o artículos personales dentro y fuera del aula.

Una vez iniciada la sesión, en caso de requerir suspender la aplicación de la evaluación (momentánea o para fecha posterior), las razones deberán ser por causas como: simulacros, siniestros, sismos, toma de instalaciones o algún otro motivo de caso fortuito o fuerza mayor, o por determinación del CTS.

Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar. De conformidad con lo señalado en el artículo 35 del RLSPCAPF, los resultados de cada etapa del proceso de selección se darán a conocer a los/las participantes en el concurso, mediante su publicación en los medios electrónicos que establezca la Dependencia. Los resultados aprobatorios de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en los procesos de selección tendrán vigencia de un año.

Para aceptar dicha revalidación, ésta deberá ser solicitada por el aspirante mediante un escrito en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido a la Secretaría Técnica del CTS.

Las etapas anteriores se podrán desahogar en cualquiera de las instalaciones de la SEDATU ubicadas en: i) Calle Azafrán No. 219, Colonia Granjas México, Alcaldía Iztacalco, C.P. 08400; ii) Avenida Nuevo León No. 210, Colonia Hipódromo, Alcaldía Cuauhtémoc, C. P. 06100; iii) Avenida Heroica Escuela Naval Militar No. 701, Edificio Revolución, Colonia Presidentes Ejidales, Alcaldía Coyoacán, C.P. 04470, iv) Calle Rafael Angel de la Peña 43, Colonia Obrera, Alcaldía Cuauhtémoc, C. P. 06800, todos en la Ciudad de México (Inclusive para los aspirantes registrados en el extranjero) o v) en las oficinas de representación del Sector (SEDATU, RAN, FIFONAFE, CONAVI,COVE) a donde se encuentra adscrita la plaza. En caso de que alguna de las etapas del concurso debiera ser desahogada en otro domicilio, será notificado a través del portal www.trabajaen.gob.mx y vía correo electrónico a los/las candidatos/as con un mínimo de dos días de anticipación. La aplicación de las evaluaciones se dará de manera consecutiva siempre y cuando se acrediten previamente.

Las etapas II. Exámenes de conocimientos y evaluación de habilidades, III Evaluación de la experiencia y valoración de mérito de los candidatos, IV. Entrevistas y V. Determinación, podrán a juicio de la institución celebrase el mismo día, de manera consecutiva.

En los casos de las o los aspirantes a ocupar plazas convocadas por la SEDATU, y que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas en otra Dependencia del sistema, no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta Secretaría, aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio, cuando estas evaluaciones no se encuentren reflejadas en el sistema de “www.trabajaen.gob.mx” una vez efectuada la revisión curricular por dicho sistema.

10ª Sistema de puntuación

La acreditación de la etapa de revisión curricular será indispensable para continuar en el proceso de selección de que se trate.

Para la evaluación de habilidades gerenciales el resultado mínimo aprobatorio para cada capacidad gerencial será de 70 puntos, sin embargo, el no aprobar dicha evaluación, no será motivo de descarte del concurso de que se trate.

El examen de conocimientos considera la cantidad de aciertos sobre el total de aciertos posibles en la prueba respectiva. La calificación mínima aprobatoria para las plazas de nivel Dirección General, Dirección de Area y Subdirección de Area será de 80 puntos mientras que para nivel de Jefatura de Departamento y Enlace será de 70 puntos.

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos, a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las siguientes ponderaciones

Sistema de Puntuación a aplicar en los concursos de las convocatorias de esta Dependencia de Dirección General a Enlace:

Etapa	Puntos
Revisión curricular	0
Exámenes de conocimientos técnicos (CT) + Examen de conocimientos Generales de la Administración Pública Federal (CG)	30
Evaluaciones de habilidades gerenciales	15
Evaluación de la experiencia	15
Valoración del mérito	10
Entrevistas	30
Determinación	0
Total	100

11ª Publicación de Resultados.

Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx, identificándose al aspirante de acuerdo a su número de folio del concurso.

12ª Reactivación de Folios.

Se solicita a los y las participantes que antes de realizar su inscripción al concurso, verifiquen las carreras genéricas y específicas, así como el área general y el área de experiencia requeridas en el perfil del puesto publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx, ya que por acuerdo del CTS, NO HAY REACTIVACION DE FOLIOS.

13ª Disposiciones Generales.

I. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.

II. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los/las aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos.

III. En caso de que él o la aspirante no se presente a cualquiera de las evaluaciones programadas quedará automáticamente fuera del concurso.

IV. Quedan reservados en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, su Reglamento, la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, su Reglamento, y demás disposiciones aplicables a la materia, las constancias que se integren a los expedientes de los concursos de ingreso, inconformidades y recursos de revocación, así como los relativos a las opciones de respuestas de las herramientas de evaluación como son: las de conocimientos y las habilidades gerenciales, aun concluidos estos procesos, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 182 del Acuerdo.

V. Los datos personales que se registren durante el reclutamiento, la selección, la aplicación de las evaluaciones de capacitación, del desempeño y de las capacidades profesionales, así como de los procedimientos de separación, las inconformidades y los recursos de revocación serán considerados confidenciales aun después de concluidos éstos, de conformidad con las disposiciones aplicables, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 180 del Acuerdo.

VI. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente Convocatoria.

VII. Las y los aspirantes al aceptar el número de folio que les asigna el Sistema www.trabajaen.gob.mx, aceptan las Bases de Participación de la presente Convocatoria, motivo por el que están obligadas(os) a su lectura y acatamiento, este número de folio servirá para formalizar su inscripción e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el CTS, con el fin de asegurar así el anonimato de los/las aspirantes.

VIII. De conformidad con el artículo 235, fracción III, del Acuerdo, no se permitirá a los/las aspirantes el uso de teléfonos celulares, computadoras de mano, dispositivos de CD, DVD, memorias portátiles de computadora, cámaras fotográficas, calculadoras, así como cualquier otro dispositivo, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones.

IX. Los(as) concursantes podrán agotar la instancia de Inconformidad, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control en la SEDATU, sita en Segunda Cerrada de Observatorio Número 37, Colonia Cove, Alcaldía Miguel Hidalgo C.P. 01120, en esta Ciudad de México, en un horario de 9:00 a 15:00 horas, o a través del correo oficial oic@sedatu.gob.mx, dentro de los 10 días hábiles posteriores a la fecha en que se presentó el presunto acto que motivó la inconformidad, o del día en que concluyó el plazo en que se estime debió realizarse un acto dentro del proceso de selección previsto en la LSPCAPF o el RLSPCAPF, o bien, en los demás ordenamientos jurídicos aplicables y recurso de revocación conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la LSPCAPF, 97 y 98 del RLSPCAPF ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, en Avenida Insurgentes Sur No. 1735, Colonia Guadalupe Inn, Alcaldía Alvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por el Reglamento Interior de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno.

X. Cuando el/la ganador(a) del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, y para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado de su cargo en un lapso no mayor a cinco días naturales posteriores a la notificación de los resultados del concurso, a través de su cuenta de www.trabajaen.gob.mx ante la Secretaría Técnica, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala fracción VIII del artículo 11 de la LSPCAPF.

XI. Una vez que el CTS haya resuelto sobre el (la) candidato(a) ganador(a), éste deberá presentarse a laborar en la fecha indicada por la Dependencia, de no ser así, se considerará que renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir de entre los finalistas al siguiente con la calificación más alta. Lo anterior, en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75 fracción I de la LSPCAPF.

XII. Asimismo, en el sistema informático de www.trabajaen.gob.mx o en el perfil de puesto donde se haga referencia a la "Secretaría de la Reforma Agraria" o "esta Secretaría" se deberá entender que se hace referencia a la SEDATU.

XIII. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el CTS, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, privilegiando la observancia de los principios rectores del sistema, dentro de los 10 días hábiles siguientes en que se presentó, con la salvedad de que para aquellos casos en los que el CTS, requiera de consultas, autorización u otros, ante autoridades distintas a la propia dependencia, la resolución de dichos aspectos quedará sujeta al tiempo de respuesta y las determinaciones de las instancias competentes.

14ª Resolución de dudas.

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, la SEDATU, pone a disposición de los(as) aspirantes, el correo electrónico spc.ingreso@sedatu.gob.mx y el teléfono 5568209700 extensiones 51422 y 33816, en un horario de 09:00 a 18:00 horas. tiempo del centro.

15ª Protección de Datos Personales

Los candidatos deberán firmar el escrito de Aviso de Privacidad en el que se autoriza a la SEDATU, utilizar su nombre, RFC, CURP, domicilio, teléfono, dirección de correo electrónico (e-mail), fecha de nacimiento, intereses personales, información de escolaridad, trayectoria laboral, así como referencias laborales para fines de consulta interna y externa por parte de esta Secretaría, para dar cumplimiento al artículo 116 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, 16 y 113 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 31 y 42 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados. Así como, lo señalado en el artículo 36 del RLSPCAPF; los artículos 228, 229, 267 y 274 del Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicado el 12 de julio de 2010, última reforma el 22 de febrero de 2024.

16ª Remuneración

La Secretaría Técnica informa que el sueldo publicado en esta convocatoria es el vigente y corresponde a lo autorizado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno mediante el Acuerdo mediante el cual se expide el Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de mayo de 2025.

17ª Asuntos Generales

De conformidad con la determinación del Comité Técnico de Profesionalización de esta Secretaría, se informa que la Etapa de Entrevista y Determinación se desahogará a distancia, de forma mixta (presencial para los representantes de la SABG y la Secretaría Técnica; y a distancia para los aspirantes y Presidentes que así lo requieran) y que la de Determinación será a distancia, utilizando medios remotos de comunicación, que garantice a su vez la observancia de los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección en sesión extraordinaria a partir de los 10 días hábiles posteriores a la fecha en que se tenga conocimiento del hecho y conforme a las disposiciones aplicables.

Ciudad de México, a 10 de diciembre de 2025.
El Comité Técnico de Selección
Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano
Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio
Por acuerdo del Comité Técnico de Selección
Coordinadora del Servicio Profesional de Carrera, y Secretaria Técnica del Comité Técnico de Selección
Diana Mara Miranda Díaz
Rúbrica.

Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano (SEDATU)

CONVOCATORIA PUBLICA 10/2025

DIRIGIDA A TODA PERSONA INTERESADA EN INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA

El Comité Técnico de Selección (CTS) de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano (SEDATU), con fundamento en los artículos 2, 13, fracción II, 21, 23, primer párrafo, 25, 26, 28, 37, 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAPF); 17, 18, 31, 32, fracción II, 34 al 40 del Reglamento de la LSPCAPF (RLSPCAPF); artículos 85, 181, Fracción III, 249 al 255 del Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos de la Administración Pública Federal (el Acuerdo) publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 22 de febrero de 2024, emite la siguiente:

Convocatoria Pública 10/2025

Dirigida a todas las personas interesadas que deseen ingresar al Servicio Profesional de Carrera para ocupar alguno de los puestos en la Administración Pública Federal:

DENOMINACION DEL PUESTO	**JEFATURA DE DESARROLLO URBANO, ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y VIVIENDA EN NUEVO LEON**		
CODIGO DE PUESTO	**15-139-1-M1C014P-0000020-E-C-T**		
GRUPO, GRADO Y NIVEL ADMINISTRATIVO	O31	**NUMERO DE VACANTES**	1
REMUNERACION MENSUAL BRUTA	$ 33,584.00 (Treinta y tres mil quinientos ochenta y cuatro pesos 00/100 M.N.)		
ADSCRIPCION	Oficina de Representación en Nuevo León		
OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	Instrumentar las acciones para ejecutar los programas de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial, a cargo de la dependencia con alcance local y/o regional, en coordinación con las áreas de la Secretaría, autoridades federales y locales.		
FUNCIONES PRINCIPALES	• Coordinar la instrumentación, en colaboración con las Unidades Administrativas responsables, respecto a la ejecución de programas de Desarrollo Urbano, Ordenamiento Territorial y Vivienda en el ámbito de competencia de la Oficina de Representación, en apego de la normatividad aplicable, integrando los informes correspondientes. • Coordinar la orientación y apoyo técnico a los Gobiernos Estatal y Municipal, así como a los grupos y organizaciones de la sociedad civil, en la ejecución de obras y acciones derivadas de los programas de Desarrollo Urbano, Ordenamiento Territorio y Vivienda en la competencia de la Oficina de Representación para el cumplimiento de los objetivos que tenga la Secretaría en la materia. • Ejecutar los mecanismos de coordinación para el seguimiento de las obras y acciones de los programas de Desarrollo Urbano, Ordenación del Territorio y Vivienda con los diversos órdenes de gobierno y elaborar los informes que se requieran conforme a las atribuciones reglamentarias de la Oficina de Representación. • Auxiliar a la persona titular de la Dirección de la Oficina de Representación en su participación como representante de la Secretaría, en las Instancias Colegiadas Estatales que forme parte. • Verificar el cumplimiento de los compromisos suscritos por la Secretaría en la localidad a cargo de la Oficina de Representación.		
PERFIL	**ESCOLARIDAD**	**NIVEL DE ESTUDIO:** Licenciatura o profesional	**GRADO DE AVANCE:** Titulado
		AREA DE ESTUDIO: No aplica	**CARRERA GENERICA:** No aplica
	EXPERIENCIA LABORAL	**NO. DE AÑOS:** 2 Años	
		CAMPO DE EXPERIENCIA: • Ciencias agrarias • Ciencias económicas • Ciencias tecnológicas • Demografía • Ciencias jurídicas y derecho • Ciencia política	**AREA DE EXPERIENCIA:** • Agronomía • Administración • Planificación urbana • Tecnología de la construcción • Características de la población • Dirección y desarrollo de recursos humanos

		• Ciencias de las artes y las letras • Ciencias sociales	• Defensa jurídica y procedimientos • Derecho y legislación nacionales • Administración pública • Ciencias políticas • Arquitectura • Vivienda • Ingeniería general
	HABILIDADES:	• Orientación a resultados • Trabajo en equipo	
	IDIOMAS:	No Aplica.	
	OTROS:	Disponibilidad para viajar a veces, horario de trabajo diurno.	

DENOMINACION DEL PUESTO	JEFATURA DE DESARROLLO URBANO, ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y VIVIENDA EN QROO		
CODIGO DE PUESTO	**15-143-1-M1C014P-0000020-E-C-T**		
GRUPO, GRADO Y NIVEL ADMINISTRATIVO	O31	**NUMERO DE VACANTES**	1
REMUNERACION MENSUAL BRUTA	$ 33,584.00 (Treinta y tres mil quinientos ochenta y cuatro pesos 00/100 M.N.)		
ADSCRIPCION	Oficina de Representación en Quintana Roo		
OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	Instrumentar las acciones para ejecutar los programas de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial, a cargo de la dependencia con alcance Local y/o regional, en coordinación con las áreas de la Secretaría, Autoridades Federales y Locales.		
FUNCIONES PRINCIPALES	• Coordinar la instrumentación, en colaboración con las Unidades Administrativas responsables, respecto a la ejecución de programas de Desarrollo Urbano, Ordenamiento Territorial y Vivienda en el ámbito de competencia de la Oficina de Representación, en apego de la normatividad aplicable, integrando los informes correspondientes. • Coordinar la orientación y apoyo técnico a los Gobiernos Estatal y Municipal, así como a los grupos y organizaciones de la sociedad civil, en la ejecución de obras y acciones derivadas de los programas de Desarrollo Urbano, Ordenamiento Territorio y Vivienda en la competencia de la Oficina de Representación para el cumplimiento de los objetivos que tenga la Secretaría en la materia. • Ejecutar los mecanismos de coordinación para el seguimiento de las obras y acciones de los programas de Desarrollo Urbano, Ordenación del Territorio y Vivienda con los diversos órdenes de Gobierno y elaborar los informes que se requieran conforme a las atribuciones reglamentarias de la Oficina de Representación. • Auxiliar a la persona titular de la Dirección de la Oficina de Representación en su participación como representante de la Secretaría, en las Instancias Colegiadas Estatales que forme parte. • Verificar el cumplimiento de los compromisos suscritos por la Secretaría en la localidad a cargo de la Oficina de Representación.		
PERFIL	**ESCOLARIDAD**	**NIVEL DE ESTUDIO:** Licenciatura o Profesional	**GRADO DE AVANCE:** Titulado
		AREA DE ESTUDIO: No aplica	**CARRERA GENERICA:** No aplica
	EXPERIENCIA LABORAL	**NO. DE AÑOS:** 2 Años	
		CAMPO DE EXPERIENCIA: • Ciencias agrarias • Ciencias económicas • Ciencias tecnológicas • Demografía • Ciencias jurídicas y derecho	**AREA DE EXPERIENCIA:** • Agronomía • Administración • Planificación urbana • Tecnología de la construcción • Características de la población

		• Ciencia política • Ciencias de las artes y las letras • Ciencias sociales	• Dirección y desarrollo de recursos humanos • Defensa jurídica y procedimientos • Derecho y legislación nacionales • Administración pública • Ciencias políticas • Arquitectura • Vivienda • Ingeniería general
	HABILIDADES:	• Orientación a resultados • Trabajo en equipo	
	IDIOMAS:	No Aplica.	
	OTROS:	Disponibilidad para viajar a veces, horario de trabajo diurno.	

DENOMINACION DEL PUESTO	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE PLANEACION REGIONAL		
CODIGO DE PUESTO	**15-514-1-M1C014P-0000035-E-C-A**		
GRUPO, GRADO Y NIVEL ADMINISTRATIVO	O11	**NUMERO DE VACANTES**	1
REMUNERACION MENSUAL BRUTA	$26,005.00 (Veintiséis Mil Cinco Pesos 00/100 M.N.)		
ADSCRIPCION	Dirección General de Ordenamiento Metropolitano y Regional		
OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	Apoyar en la coordinación y seguimiento a planes, programas, proyectos y acciones estratégicas de Ordenamiento Regional, con el fin de fortalecer la gestión territorial y promover un ordenamiento equilibrado en las regiones del país.		
FUNCIONES PRINCIPALES	• Elaborar diagnósticos territoriales, regionales y metropolitanos, mediante el análisis de información geoespacial, socioeconómica y normativa, con el fin de brindar asesoría a las dependencias y entidades de los tres órdenes de Gobierno. • Integrar y sistematizar información social, económica y del medio ambiente, de nivel estratégico, proveniente de fuentes de los tres órdenes de gobierno, a fin de contribuir al diseño y evaluación de políticas públicas de ordenamiento regional y metropolitano. • Proponer lineamientos técnicos y metodológicos con enfoque de sostenibilidad y equidad territorial, para la formulación, seguimiento y evaluación de acciones regionales a través de la promoción de insumos y opiniones técnicas. • Elaborar reportes técnicos, informes e insumos cartográficos, que ayuden al monitoreo de los programas a fin de mejorar el diseño de estrategias de política pública. • Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas aplicables o le encomiende su superior jerárquico afines a las anteriores, para la consecución de las metas y objetivos de su unidad de adscripción		
PERFIL	**ESCOLARIDAD**	**NIVEL DE ESTUDIO:** Licenciatura o Profesional	**GRADO DE AVANCE:** Terminado o Pasante
		AREA DE ESTUDIO: • Ciencias sociales y administrativas • Ingeniería y tecnología	**CARRERA GENERICA:** • Administración • Arquitectura • Ciencias políticas y administración pública • Derecho • Economía • Políticas públicas • Sociología • Gobierno y asuntos públicos • Administración pública • Arquitectura • Geografía • Urbanismo

	EXPERIENCIA LABORAL	**NO. DE AÑOS:** 1 Año	
		CAMPO DE EXPERIENCIA: • Ciencias económicas • Ciencias de la tierra y del espacio • Ciencias tecnológicas • Geografía • Ciencias jurídicas y derecho • Ciencia política • Sociología	**AREA DE EXPERIENCIA:** • Administración • Sistemas de información geográfica • Planificación urbana • Sistemas económicos • Dirección y desarrollo de recursos humanos • Geografía histórica • Geografía regional • Geografía humana • Derecho y legislación nacionales • Organización jurídica • Administración pública • Sociología política • Sociología de los asentamientos humanos • Problemas sociales
	HABILIDADES:	• Orientación a resultados • Trabajo en equipo	
	IDIOMAS:	No Aplica.	
	OTROS:	Disponibilidad para viajar a veces, horario de trabajo diurno.	

BASES DE PARTICIPACION

1ª Principios del Concurso.

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del CTS, a las disposiciones de la LSPCAPF, el RLSPCAPF, el Acuerdo y demás disposiciones aplicables en la operación del Subsistema de Ingreso.

En términos del artículo 1 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como promover la igualdad de oportunidades y de trato, incluidos además de los principios rectores de este Sistema para garantizar la igualdad real y efectiva de oportunidades en el acceso a la función pública, con base en el mérito y con el fin de impulsar el desarrollo de la función, esta Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano continuará realizando sus anuncios de vacantes u ofertas de trabajo expresados con lenguaje no sexista y libres de cualquier tipo de expresión discriminatoria, prohibiendo los exámenes de no gravidez y de VIH/SIDA como requisito de contratación, así como contar con políticas, programas y mecanismos de prevención, atención y sanción de las prácticas de violencia laboral.

2ª Requisitos de participación.

- Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos en el perfil de puesto.
- En su caso el grado académico de licenciatura, únicamente podrá ser sustituible por especialidad, maestría, doctorado u otro grado académico afín al perfil de puesto, el candidato o candidata deberá presentar el documento oficial que así lo acredite.
- La persona participante deberá manifestar, bajo protesta de decir verdad, si se encuentra o no desempeñando otro empleo, cargo, o comisión, o si está prestando servicios profesionales por honorarios dentro de cualquier dependencia o entidad.
  En caso afirmativo, esta dependencia se abstendrá de designarla o designarlo, contratarla o contratarlo, hasta en tanto se determine la compatibilidad correspondiente, en términos de las disposiciones generales que al efecto emita la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno (SABG).
- Presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso.

En cumplimiento al artículo 21 de la LSPCAPF se deberán acreditar los siguientes requisitos legales:

- Ser ciudadana o ciudadano mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar.
- No haber sido sentenciada(o) con pena privativa de libertad por delito doloso.
- Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público.
- No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto.
- No estar inhabilitada(o) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.

En el caso de trabajadores(as) que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario o Separación Voluntaria en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Las personas interesadas deberán cumplir lo estipulado en el Decreto por el que se reforman y adicionan los artículos 38 y 102 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de suspensión de derechos para ocupar un cargo, empleo o comisión del servicio público, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de mayo de 2023, particularmente en lo relacionado con la fracción VII adicionada al artículo 38 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos que a la letra dice:

Los derechos o prerrogativas de los ciudadanos se suspenden: …

VII. Por tener sentencia firme por la comisión intencional de delitos contra la vida y la integridad corporal; contra la libertad y seguridad sexuales, el normal desarrollo psicosexual; por violencia familiar, violencia familiar equiparada o doméstica, violación a la intimidad sexual; por violencia política contra las mujeres en razón de género, en cualquiera de sus modalidades y tipos.

Por ser declarada como persona deudora alimentaria morosa.

En los supuestos de esta fracción, la persona no podrá ser registrada como candidata para cualquier cargo de elección popular, ni ser nombrada para empleo, cargo o comisión en el servicio público.

3ª Etapas del proceso de selección, sistema de puntuación general, reglas de valoración general y criterios de evaluación.

De acuerdo con el artículo 34 del RLSPCAPF, el procedimiento de selección de las personas aspirantes comprenderá las siguientes etapas:

I. Revisión Curricular;
II. Examen de Conocimientos técnicos (CT), Examen de Conocimientos generales de la Administración Pública Federal (CG) y Evaluaciones de Habilidades;
III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito;
IV. Entrevista; y
V. Determinación.

Etapa I. Revisión Curricular.

Con fundamento en los artículos 267 y 269 del Acuerdo, al momento en que el/la candidata registre su participación a un concurso a través de www.trabajaen.gob.mx, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso.

La revisión curricular efectuada a través de www.trabajaen.gob.mx se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los(as) candidatos(as) deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en esta Convocatoria.

Con fundamento en el artículo 246 del Acuerdo cualquier persona podrá incorporar en "www.trabajaen.gob.mx", sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional. Será responsabilidad de cada interesado (a) y, en su caso, de la Secretaría Técnica, verificar que la información que se incorpore sea veraz, exacta y comprobable.

Una vez que el/la interesado(a) haya incorporado su información para configurar su perfil curricular y profesional, y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, www.trabajaen.gob.mx le asignará un número de folio de registro general. Será responsabilidad de cada persona, y en su caso, de la Secretaría Técnica o de la UPRHAPF, constatar que únicamente cuente con un sólo número de folio de registro general.

Cuando se advierta la duplicidad de registros en www.trabajaen.gob.mx, el CTS, advertirá al aspirante de dicha circunstancia, exhortándole a cancelar o corregir la información y preservar un único registro. Estos casos se informarán a la SABG, para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 269 del Acuerdo.

Asimismo, se les hace una cordial invitación para consultar el Manual de Usuario de "www.trabajaen.gob.mx", a través del siguiente sitio: www.trabajaen.gob.mx/Descargas/ManualUsuario.pdf a efecto de que en la revisión curricular no sea descartado(a) por errores u omisiones.

Etapa II. Examen de Conocimientos Técnicos, Examen de Conocimientos generales de la Administración Pública Federal y Evaluaciones de Habilidades.

Con fundamento en los artículos 251, fracción V, 270 al 273 del Acuerdo y conforme a las reglas de valoración general determinadas por el Comité Técnico de Profesionalización, la calificación mínima aprobatoria para el examen de conocimientos técnicos, en las plazas de niveles jerárquicos de Dirección General, Dirección de Area, Subdirección de Area, será igual o superior a 80, mientras que para las plazas de niveles Jefatura de Departamento y Enlace, será igual o superior a 70. **Se contará con 90 minutos para la realización del examen de conocimientos técnicos.**

Este examen será motivo de descarte, en caso de tener un puntaje inferior.

Se aplicará un examen de conocimientos generales en la Administración Pública Federal, la calificación mínima aprobatoria para todos los rangos será 60, en una escala de 0 a 100, sin decimales. **Se contará con 120 minutos para la realización del examen de conocimientos** generales en la Administración Pública Federal**.**

Es importante considerar que se tendrá la siguiente ponderación:

EXAMENES DE CONOCIMIENTOS	PONDERACION
Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal (CG)	50%
Examen de Conocimientos Técnicos (CT)	50%

El resultado del examen de conocimientos técnicos y del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal serán sumados, con el objetivo de obtener los puntos de la Subetapa de Exámenes de conocimientos. El resultado obtenido deberá ser igual o superior a 60. En caso de obtener un resultado entre CG y CT menor a 60, el sistema procederá al descarte.

El resultado de las Evaluaciones de Habilidades Gerenciales no será motivo de descarte. Estas calificaciones servirán para determinar el orden de prelación de los(as) candidatos(as) que se sujetarán a entrevista, por lo que los resultados de las evaluaciones serán considerados en el Sistema de Puntuación General, es decir, se les otorgará un puntaje. **La duración para la realización de las mismas será de 90 minutos.**

En este sentido y derivado de la Segunda Sesión Ordinaria del 3 de junio de 2013, el CTP, determinó privilegiar la Capacidad Profesional de Orientación a Resultados, como una capacidad de desarrollo administrativo y calidad, dirigida a trabajar con los mejores estándares de excelencia, que se relaciona con la motivación que conlleva a establecer esfuerzo e interés en alcanzar objetivos y metas previstos. Asimismo, tiene que ver con la capacidad para adaptarse a los cambios de condiciones y manteniendo o incrementando los resultados obtenidos y encontrando nuevas oportunidades.

Derivado de lo anterior el CTP definió las capacidades profesionales conforme a lo siguiente:

Puesto	Nivel	Capacidad Técnica 1	Capacidad Técnica 2
Enlace	P	Orientación a Resultados	Trabajo en Equipo
Jefatura de Departamento	O	Orientación a Resultados	Trabajo en Equipo
Subdirección de Area	N	Orientación a Resultados	Liderazgo
Dirección de Area	M	Orientación a Resultados	Negociación
Dirección General	K	Orientación a Resultados	Visión Estratégica

Respecto al examen de conocimientos técnicos, éste se realizará preferentemente de manera electrónica y, en casos excepcionales, de manera impresa en papel, conforme a la naturaleza del puesto en cuestión, por lo que en los casos en que el CTS determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta.

Con base en el artículo 273 del Acuerdo, deberá ser solicitada por escrito al CTS en la SEDATU, en las instalaciones ubicadas en avenida Nuevo León No. 210, colonia Hipódromo, Piso 8, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06100, en la Ciudad de México, dentro de los 5 días hábiles posteriores a la publicación del resultado de la evaluación en el portal www.trabajaen.gob.mx.

Como medida de transparencia para los(as) candidatos(as), deberán firmar de manera autógrafa las hojas de respuesta de la evaluación en las que se asiente su calificación obtenida.

Respecto a las evaluaciones de habilidades gerenciales, se pone a disposición de los/las interesados(as) las Referencias Bibliográficas que se usaron para la elaboración de las mismas en la página de la SEDATU, en la siguiente dirección electrónica www.gob.mx/sedatu/acciones-y-programas/servicio-profesional-de-carrera-16941 o bien, podrán solicitarlas al correo electrónico spc.ingreso@sedatu.gob.mx.

Etapa III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.

Con fundamento en los artículos 274 al 278 del Acuerdo, en la primera subetapa se evaluarán con base en la revisión y análisis, los documentos que presenten los(as) candidatos(as), y en la segunda subetapa se evaluarán la experiencia y el mérito. Los resultados obtenidos en ambas subetapas serán considerados en el sistema de puntuación general, sin implicar el descarte de los candidatos.

La Secretaría Técnica, para constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada en el portal “www.trabajaen.gob.mx”, y para acreditar la presente etapa, realizará consultas y cruce de información a los registros públicos o acudirá directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará al candidato(a) y se ejercerán las acciones legales procedentes.

El mecanismo de evaluación de experiencia y valoración del mérito consiste en calificar cada uno de los elementos que se detallan en los artículos 221 y 222 del Acuerdo. Al final de esta etapa, los(as) candidatos(as) elegirán a través de documento exprofeso, si desean realizar la etapa de entrevista en las oficinas de la SEDATU en la Ciudad de México, o bien, en las oficinas de representación del Sector (SEDATU, RAN, FIFONAFE, CONAVI), en la que se encuentra adscrita la plaza.

Etapa IV. Entrevista.

Derivado de la **Séptima Sesión Ordinaria** del 28 de julio de 2021, el CTP, determinó que los integrantes del CTS deberán privilegiar que, en su caso, las etapas de Entrevista y Determinación tengan la posibilidad de desahogarse a distancia mediante videoconferencia en las plataformas electrónicas existentes y autorizadas por la SEDATU, incorporando la posibilidad de que las Actas sean formalizadas a través de mecanismos de firma digitalizada o electrónica con la herramienta para generar documentos en PDF o algún otro medio electrónico que garantice la seguridad y autenticidad del documento, en atención a los artículos 288, 289, 290 y correlativos de las Disposiciones, garantizando en todo momento la observancia de los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género.

El CTS, siguiendo el orden de prelación de los(as) candidatos(as) y **el puntaje mínimo total aprobatorio de las etapas anteriores**, establecerá el número de los(as) aspirantes que pasarán a la etapa de entrevista y elegirá de entre ellos a los que considere aptos para ocupar el puesto que se concurse, de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas. Lo anterior, de conformidad con el artículo 36 del RLSPCAPF, así como los artículos 228, 279, 280, 281 y 283 del Acuerdo.

Los(as) candidatos(as) así seleccionados serán considerados finalistas. En caso de que ninguno de los(as) candidatos(as) entrevistados(as) sea considerado(a) finalista, el CTS, continuará entrevistando en el orden de prelación que les corresponda, a los demás candidatos(as) que hubieren aprobado las etapas anteriores.

El número de candidatos(as) a entrevistar, será de tres, si el universo de candidatos así lo permite. En el supuesto de que el número de candidatos(as) que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del RLSPCAPF fuera menor al mínimo establecido, se deberá entrevistar a todos.

En caso de no contar con al menos un finalista de entre los(as) candidatos(as) ya entrevistados **"en la primera terna"**, conforme a lo previsto en el artículo 36 del RLSPCAPF, se continuará entrevistando a un mínimo de tres participantes, si el universo existente de candidatos así lo permite, y así sucesivamente.

El objetivo de la etapa IV de Entrevista, es verificar si el candidato o candidata reúne el perfil y los requisitos para desempeñar el puesto, así como la valoración de la capacidad de los(as) candidatos(as), de conformidad con los criterios de evaluación establecidos en esta convocatoria y en www.trabajaen.gob.mx.

Esta etapa puede ser presencial o vía remota haciendo uso de las tecnologías de la información.

Las entrevistas consistirán en dos momentos:

1. El de preguntas y respuestas, y
2. El de elaboración del reporte de evaluación del/la candidato(a).

Los criterios para la evaluación de entrevistas son los siguientes:

- Predicción de comportamientos a partir de la evidencia en experiencias previas;
- Objetividad de la evidencia obtenida (ejemplos concretos);
- Suficiencia de la evidencia obtenida (cantidad de ejemplos), y
- Relevancia de la evidencia obtenida con los requisitos del puesto.

El resultado obtenido en esta etapa será considerado en el sistema de puntuación general y no implica el descarte de los(as) candidatos(as).

La entrevista deberá permitir la interacción de cada uno de los miembros del CTS, a efecto de evitar que ésta se realice sólo por su Presidente o algún otro miembro. Cada criterio de evaluación tendrá la misma ponderación.

Cada miembro del CTS o, en su caso, especialista, calificará, en una escala de 0 a 100 a cada candidato en cada uno de los criterios de evaluación correspondientes.

Los/las entrevistadores(as), formularán las mismas preguntas a cada uno de los(as) candidatos(as) y deberán quedar agregadas al reporte individual de evaluación del/de la candidato(a) o plasmarse en los mismos, por lo que las calificaciones otorgadas para cada candidato(a) deberán sustentarse en el reporte, mismas que la Secretaría Técnica registrará en www.trabajaen.gob.mx, al igual que las calificaciones incluidas en el reporte por candidato(a) y por quienes hayan realizado la entrevista.

Se consideran finalistas a los(as) candidatos(as) que acrediten el puntaje mínimo de 70 puntos, en una escala de 0 a 100 en términos de los artículos 32 de la LSPCAPF y 40, fracción II del RLSPCAPF.

La Secretaría Técnica difundirá en www.trabajaen.gob.mx, en orden de prelación de mayor a menor e identificando a los(as) finalistas del concurso, la calificación definitiva de cada candidato(a).

El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la LSPCAPF, se tendrá por acreditado cuando él o la aspirante sea considerado (a) finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador(a) del mismo.

Etapa V. Determinación.

En esta etapa, el CTS con fundamento en los artículos 74 de la LSPCAPF y 17, segundo párrafo del RLSPCAPF, así como en los artículos 288 al 292 del Acuerdo, acordarán la forma en que emitirán su voto, a efecto de que el/la Presidenta lo haga en última instancia o, en su caso, ejerza su derecho de veto.

La determinación se sujetará a lo previsto en los artículos 74 de la LSPCAPF y 17, segundo párrafo del RLSPCAPF.

El CTS resolverá el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

1. Ganador(a) del concurso, al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor calificación definitiva.

2. Al finalista con la siguiente mayor calificación definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que, por causas ajenas a la Dependencia, el/la ganador(a) señalado en el artículo anterior comunique a la Dependencia antes o en la fecha señalada para tal efecto en la determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o no se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o

3. Desierto el concurso.

En los casos de puestos del rango de enlace, se expedirá nombramiento en los términos de lo señalado en el artículo 260 del Acuerdo.

De conformidad a lo señalado en el artículo 301 del Acuerdo, los Comités podrán cancelar algún concurso en los supuestos siguientes:

a) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o

b) El puesto de que se trate se apruebe como de libre designación (si el puesto se encuentra ocupado en términos del artículo 34 de la LSPCAPF, deberá observarse, según corresponda, las disposiciones aplicables para dejar sin efectos el nombramiento expedido conforme al artículo 92 del RLSPCAPF o reincorporar al servidor(a) público(a) de carrera titular al puesto de que se trate, cuando el nombramiento haya sido expedido en términos de lo previsto en el artículo 52 del RLSPCAPF, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 212 del Acuerdo, o bien se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o

c) El Comité Técnico de Profesionalización, determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.

El acuerdo respectivo, además de publicarse en el DOF, se comunicará a las y los aspirantes a través de los medios establecidos en la presente Convocatoria.

4ª Reserva de Aspirantes.

Se considerarán finalistas a las candidatas o candidatos que acrediten el **puntaje mínimo de aptitud** (que es el resultado obtenido para ser considerado(a) finalista y apto (a) para participar en la fase de entrevista u ocupar el puesto sujeto a concurso, obtenido de la suma de las etapas II, III y IV del Sistema de Puntuación de Estudio), el cual deberá ser igual o superior a 70 puntos totales, en una escala de 0 a 100 puntos y aquellos que no resulten ganadores en el concurso, serán considerados(as) finalistas y quedarán integrados(as) a la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la SEDATU, señalando para cada aspirante su vigencia en la misma.

Los(as) finalistas se integrarán a la reserva de aspirantes de acuerdo con la rama de cargo o puesto de la vacante en que se haya determinado algún ganador(a) y serán considerados(as), de acuerdo con el artículo 36 del RLSPCAPF, en cualquier concurso de la misma rama de cargo o puesto y rango igual o inmediato inferior, a aquél por el que hubieren concursado.

Los integrantes de la reserva de aspirantes no dejarán de pertenecer a ésta ni podrá variar el término de vigencia en la misma, cuando resulten finalistas en un concurso bajo esta modalidad.

Por este hecho, quedan en posibilidad de ser Convocados(as) en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización de la Dependencia, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique.

5ª Etapas del Concurso.

El concurso comprende las etapas que se cumplirán, de acuerdo con las fechas establecidas a continuación:

Etapa	Fecha o Plazo
Publicación de Convocatoria	10 de diciembre de 2025
Registro de aspirantes y revisión curricular (www.trabajaen.gob.mx)	Del 10 al 23 de diciembre de 2025.
Examen de Conocimientos Técnicos (CT) y Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal (CG)	A partir del 29 de diciembre de 2025 al 9 de marzo de 2026.
Evaluación de Habilidades Gerenciales	A partir del 29 de diciembre de 2025 al 9 de marzo de 2026.
Revisión de Documentos	A partir del 29 de diciembre de 2025 al 9 de marzo de 2026.
Evaluación de la Experiencia	A partir del 29 de diciembre de 2025 al 9 de marzo de 2026.
Valoración de Mérito	A partir del 29 de diciembre de 2025 al 9 de marzo de 2026.
Entrevista	A partir del 29 de diciembre de 2025 al 9 de marzo de 2026.
Determinación	A partir del 29 de diciembre de 2025 al 9 de marzo de 2026.

La SEDATU, dentro del periodo indicado en esta Convocatoria, podrá programar la aplicación de las evaluaciones, en razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas y la disponibilidad de las instalaciones.

Las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio, sin previo aviso, en el entendido que los candidatos(as) deberán estar atentos(as) a su cuenta de www.trabajaen.gob.mx, y a los mensajes que se envíen, ya que en ellos se indicará específicamente la hora, el día y el lugar oficial para presentar las evaluaciones. Dichas fechas o el lugar para presentar las evaluaciones podrán adelantarse o modificarse sin previo aviso, en caso de presentarse una situación de fuerza mayor.

Una vez iniciada la sesión, en caso de requerir suspender la aplicación de la evaluación, las razones deberán ser por causas como: siniestros, sismos, toma de instalaciones o algún otro motivo de caso fortuito, fuerza mayor o por determinación del CTS quien acordará inmediatamente y al momento en que se requiera sobre la suspensión de la evaluación, haciéndolo saber a través del personal presente, a todos los y las candidatos(as) presentes.

Asimismo, en el supuesto de agotarse la instancia de inconformidad o se presente alguna situación no prevista en este concurso, se podrán modificar las fechas indicadas en el calendario del concurso, cuando así resulte necesario y se notificará a los/las aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx.

El tiempo de tolerancia para todas las evaluaciones será de diez minutos a partir de la hora señalada en el mensaje a su cuenta de correo registrado en el portal www.trabajaen.gob.mx, así como en el mismo portal, donde se indicará lugar, día y hora para presentarse a las evaluaciones correspondientes, ya que una vez iniciada la sesión y transcurrido el tiempo de tolerancia de la etapa en proceso por ningún motivo se aplicarán exámenes y/o evaluaciones a candidatos(as).

Los/las candidatos(as) que por decisión registren su participación para dos o más concursos en esta Secretaría y estos sean programados para el mismo día, hora y lugar, y con la finalidad de hacer prevalecer el principio de imparcialidad del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, deberán elegir el concurso por el cual continuará su participación, ya que una vez iniciada la sesión por ningún motivo se aplicarán exámenes y/o evaluaciones después de transcurrido el tiempo de tolerancia de la etapa en proceso, razón por lo cual los/las candidatos(as) que se hayan inscrito en varios concursos no podrán aplicar más de una evaluación.

6ª Documentación requerida

La Revisión y Evaluación de documentos, específicamente en lo relativo al perfil del puesto, se llevará a cabo conforme a los Catálogos de Carreras, de Campos y Areas de Experiencia, establecidos por la SABG en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

Para la presentación del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, los(as) aspirantes deberán presentar la impresión de la pantalla de Bienvenida de TrabajaEn y contraseña de ingreso en su portal de TrabajaEn, ya que será la misma con la que se podrá habilitar el sistema para la realización del examen en el Módulo Generador de Exámenes, operado por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno.

Los(as) aspirantes deberán presentar obligatoriamente en **original o copia certificada y de forma digital digitalizada legiblemente y almacenada en dispositivo USB o disco duro portátil**, para su cotejo documental, en las oficinas de la SEDATU, en el domicilio, fecha y hora establecidos en los mensajes que al efecto reciban a través del portal www.trabajaen.gob.mx y en el correo registrado en dicho portal, los siguientes documentos:

I. Impresión de la pantalla de Bienvenida de TrabajaEn, en donde se visualiza el folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso en cuestión.

Durante esta etapa se revisará exhaustivamente que la información registrada en el sistema de www.trabajaen.gob.mx (Nombre del/de la concursante, Registro Federal de Contribuyentes “RFC” y Clave Unica de Registro de Población “CURP”), no presente algún tipo de inconsistencia respecto a lo registrado por el/la candidata contra la documentación presentada (Identificación oficial vigente, RFC expedido por el Servicio de Administración Tributaria; CURP expedida por la Secretaría de Gobernación), por lo que al detectarse dicha inconsistencia será causa de descarte inmediato y no se permitirá continuar en la etapa.

Por tal motivo, es responsabilidad de la persona participante registrar su información correctamente en el portal de TrabajaEn, por lo que previo a presentarse a esta etapa, en caso de presentar inconsistencias en el nombre, RFC y/o la clave CURP de la/del candidato, este deberá realizar la solicitud de corrección de datos ante la SABG al correo electrónico trabajaen@funcionpublica.gob.mx o con Adrián Cervantes Alvarez al Teléfono 55.2000.3000 ext. 4374, correo electrónico: acervantes@funcionpublica.gob.mx, anexando la digitalización de los siguientes documentos: Identificación oficial vigente con fotografía (credencial de elector expedida por el Instituto Federal Electoral o Instituto Nacional Electoral, Cédula Fiscal RFC y CURP).

II. Acta de nacimiento y/o documento migratorio con permiso para realizar actividades remuneradas, según corresponda.

III. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (credencial de elector, pasaporte o cédula profesional).

IV. Constancia de Situación Fiscal vigente emitida por el Servicio de Administración Tributaria.

V. CURP vigente emitido por la Secretaría de Gobernación.

VI. Currículum Vítae personal detallado y actualizado, firmado en cada hoja con la leyenda “Declaro bajo protesta de decir verdad que todos los datos que contiene este documento son verídicos”, sin encuadernar o engargolar.

Currículum Vítae registrado en “www.trabajaen.gob.mx” (incluir el teléfono de casa y/o celular, correo electrónico personal, así como los tres últimos empleos, con experiencia laboral claramente desarrollada que deberá contener razón social, teléfono, puesto, funciones y nombre y cargo del jefe inmediato superior para verificar las referencias laborales).

VII. Las y los aspirantes estarán obligados(as) a revisar el sistema de mensajes del portal www.trabajaen.gob.mx, independientemente de la posibilidad de que se le remitan los mensajes al correo privado por el propio portal.

VIII. Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto.

En los casos en que el requisito académico sea de nivel licenciatura con grado de avance “Titulado”, sólo serán válidos: el Título Profesional o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública (SEP), en términos de las disposiciones aplicables, en el caso de presentar únicamente el Título esté deberá estar registrado ante la Secretaría de Educación Pública Federal o ante la Secretaría de Educación de la Entidad, según corresponda.

El CTS determinó que para efectos de acreditar el nivel licenciatura con grado de avance “Titulado”, NO se aceptará la constancia o acta de presentación y/o acreditación del examen profesional, ni cualquier otro documento similar para acreditar que la expedición del título y/o cédula profesional se encuentran en trámite. (En caso contrario el CTS, definirá los casos y documentos con los que se podrá acreditar el nivel licenciatura con grado de avance titulado, así como el plazo por el cual se aceptarán).

En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el artículo 229 de las Disposiciones generales en materia de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la SEP.

Asimismo, cuando se establezca como requisito de escolaridad el nivel licenciatura en el grado de “Titulado”, se aceptará maestría o doctorado en el nivel terminado y/o pasante en las áreas académicas definidas en el perfil del puesto, siempre y cuando, la persona que concursa cuente con algún título o cédula profesional de nivel licenciatura registrada en la SEP y se encuentre contenido en alguna de las áreas de conocimientos relacionadas en el Catálogo de Carreras de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno. Se tendrá por cubierta la calidad de “Terminado” o “Pasante”, siempre y cuando se presenten las constancias señaladas en el párrafo siguiente.

Para los casos en los que el requisito académico señale "Terminado” o “Pasante" se aceptará: carta de pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la SEP, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado.

Para los casos en que el requisito académico señale "Carrera Técnica, Comercial con Secundaria Terminada”, deberá presentarse el documento que acredite que cuenta con la carrera técnica, acompañado del certificado de secundaria con validez por parte de la SEP o nivel medio superior se aceptarán ya sea: el título, el certificado o la constancia de terminación de estudios con sello de la institución educativa reconocida por la SEP.

El cumplimiento del perfil es obligatorio para las y los aspirantes. El no contar con evidencias documentales que respalden su cumplimiento, implica el descarte de la o el aspirante en el Proceso de Selección.

IX. Escrito bajo protesta de decir verdad (disponible en la dirección electrónica: https://www.gob.mx/sedatu/acciones-y-programas/servicio-profesional-de-carrera-16941), en el cual deberá manifestar:

a) Ser ciudadano o ciudadana mexicana en pleno ejercicio de sus derechos o extranjera cuya condición migratoria permita la función a desarrollar, no haber sido sentenciado o sentenciada con pena privativa de libertad por delito doloso, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro o ministra de culto, no tener inhabilitación para el servicio público, y que la documentación presentada sea auténtica.

b) Toda persona que ingrese al Sistema para ocupar un puesto deberá cubrir los requisitos establecidos en el perfil del puesto y en las bases de la convocatoria. Las personas que participen en los concursos de ingreso deberán exhibir las constancias originales con las que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto registrado en el Catálogo de Puestos, en la convocatoria y en el artículo 21 de la Ley. El requisito establecido en la fracción III, del artículo 21 de la Ley se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador (a).

Para las promociones por concurso de los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular, no formará parte de las acciones de desarrollo requeridas. Lo anterior, en términos de lo dispuesto por los artículos 228 y 305 del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal y sus últimas reformas.

Cuando el o la ganadora del concurso tenga el carácter de Servidor o Servidora Pública de Carrera Titular, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del puesto que venía ocupando, previo a su ingreso, a efecto de tener nombramiento en el puesto sujeto a concurso, toda vez que no puede permanecer activa (o) en ambos puestos.

c) No haber sido beneficiado o beneficiada por algún Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, en caso afirmativo, manifestar en qué año y en qué Dependencia, quedando sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

X. Comprobante de domicilio con vigencia no mayor a tres meses (agua, luz, predial, teléfono, televisión de paga, comprobantes de estado de cuentas bancarios).

XI. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto, los cuales fueron previamente manifestados en el currículo registrado en TrabajaEn, deberá presentar los documentos que comprueben cada periodo laborado con su inicio y su término, para lo cual se aceptarán: hojas únicas de servicios, constancias de servicios, constancias de nombramientos, cartas finiquito, constancias de baja, contratos de servicios profesionales por honorarios (acompañados de los recibos de pago que soporten el periodo laborado o, en su defecto, las constancias de retenciones por pago de impuestos respectivas), altas y bajas o historial de semanas cotizadas al IMSS o ISSSTE, declaraciones del Impuesto Sobre la Renta, recibos de pago, Actas constitutivas de empresas o poderes notariales (en ambos casos acompañados de las constancias respectivas que avalen el tiempo laborado), constancias de empleo expedidas en hojas membretadas con fecha, dirección, números telefónicos, firma y sello; conteniendo: nombre completo de la persona participante, periodo laborado, percepción, puesto(s) y funciones desempeñadas.

No se aceptarán cartas de recomendación, ni cartas de renuncia al puesto como constancias para acreditar la experiencia laboral requerida. Asimismo, toda documentación emitida en el extranjero en idioma diferente al español invariablemente deberá acompañarse de la traducción oficial respectiva.

La SEDATU se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por el/la aspirante para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos, de manera que de no acreditar su existencia o autenticidad, se descalificará al o a la aspirante o, en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la SEDATU, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

Para efecto de cubrir los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto, no contará como experiencia laboral el servicio social y las prácticas profesionales, salvo para plazas a nivel de Enlace. Dichas actividades se contabilizarán en el área de experiencia solicitada en el perfil, siempre y cuando exhiban los documentos institucionales que lo amparen (señalando el periodo, institución y actividades realizadas).

XII. De conformidad con la METODOLOGIAS DE APLICACION DE LOS EXAMENES DE CONOCIMIENTOS, EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y LA VALORACION DEL MERITO PARA EL INGRESO AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, emitidas por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno disponibles en la dirección https://www.trabajaen.gob.mx, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:

1. Orden en los puestos desempeñados,
2. Duración en los puestos desempeñados,
3. Experiencia en el sector público,
4. Experiencia en el sector privado,
5. Experiencia en el sector social,
6. Nivel de responsabilidad,
7. Nivel de remuneración,
8. Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante;
9. En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Para los puestos de Enlace se asignará un puntaje único en la etapa de Evaluación de Experiencia, siendo este del 100%.

XIII. Los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:

1. Resultados de las acciones de capacitación,
2. Resultado de la evaluación del desempeño,
3. Resultados de procesos de certificación,
4. Logros,
5. Distinciones,
6. Reconocimientos o premios,
7. Actividad destacada en lo individual,
8. Otros estudios,
9. Habla de lengua indígena;
10. Autoadscripción a un pueblo o a una comunidad indígena, afrodescendiente o afromexicana,
11. Perspectiva de juventudes, y
12. Persona con discapacidad.

Para realizar la evaluación de la valoración al mérito, las candidatas y los candidatos deberán presentar evidencias establecidas en las METODOLOGIAS DE APLICACION DE LOS EXAMENES DE CONOCIMIENTOS, EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y LA VALORACION DEL MERITO PARA EL INGRESO AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, publicada en el portal www.trabajaen.gob.mx.

XIV. Las personas que participen en los concursos de ingreso deberán poseer y exhibir las constancias originales con las que acrediten el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto registrado en el Catálogo y en la presente Convocatoria.

En los casos en que se corrobore que cualquier aspirante, incluyendo a la o el candidato ganador de un concurso presentó documentos falsos, alterados o apócrifos, obteniendo mediante estos beneficios o derechos que no les correspondan, o bien, se condujeron con falsedad previo, durante y después de su ingreso al servicio de la SEDATU, incluyendo la carta a decir verdad, se dará aviso a las autoridades competentes para dar inicio a las actuaciones legales tendientes a determinar la nulidad del nombramiento, con independencia de las acciones laborales, administrativas o penales que correspondan, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 422, fracción V del Acuerdo.

No se aceptarán documentos en otro día o momento distinto al indicado en el mensaje que se les envía a su cuenta de www.trabajaen.gob.mx, si no se cuenta con la documentación requerida, incluyendo fotocopia en la hora y día señalados para las etapas de examen de conocimientos y revisión documental, será descartado inmediatamente del concurso, no obstante que haya acreditado las etapas previas.

Se revisará exhaustivamente que la información registrada en el sistema de www.trabajaen.gob.mx (Nombre, RFC, CURP), no presente algún tipo de inconsistencia respecto a lo registrado por el (la) candidato (a) contra la documentación presentada, por lo que al detectarse dicha inconsistencia será causa de descarte en cualquier etapa del proceso. Salvo que presente comprobante (impresión de correo dirigido a trabajaen@funcionpublica.gob.mx o acervantes@funcionpublica.gob.mx de haber solicitado ante la SABG la corrección pertinente, en cuyo caso de continuar con el error en las subsecuentes etapas, será descartado del proceso).

Serán motivos de descarte de aspirantes en el cotejo documental, no obstante que haya acreditado los exámenes y evaluaciones correspondientes:

1. No presentar identificación oficial.
2. No presentar currículum vítae personal y registrado en www.trabajaen.gob.mx.
3. No presentar la documentación comprobatoria en original legible o copia certificada.
4. No presentar la documentación necesaria para acreditar el requisito de escolaridad.
5. No presentar la documentación necesaria para acreditar el requisito de experiencia laboral.
6. No presentar acta de nacimiento en original o copia certificada.
7. No presentar constancias laborales requeridas para acreditar la experiencia laboral.
8. Presentarse fuera del horario programado, mismo que se les notifica a las y los aspirantes vía mensaje electrónico en el Sistema de Mensajes del portal www.trabajaen.gob.mx.
9. No presentar en formato digital los documentos que exhibe el candidato o la candidata para su respectivo cotejo.
10. No haber registrado su nombre completo, clave CURP y RFC con homoclave correctamente en el portal de TrabajaEn, que, por ende, se visualizará en la página de bienvenida de TrabajaEn al ingresar con su correo electrónico y contraseña, así como en el currículum registrado en TrabajaEn.
11. Incumplir lo estipulado en el Decreto por el que se reforman y adicionan los artículos 38 y 102 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de suspensión de derechos para ocupar cargo, empleo o comisión del servicio público, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de mayo de 2023, particularmente en lo relacionado con la fracción VII adicionada al artículo 38 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

7ª Temarios y guías

Los temarios referentes al examen de conocimientos de las plazas que integran esta Convocatoria se publicarán en la siguiente liga: http://www.gob.mx/sedatu/acciones-y-programas/servicio-profesional-de-carrera-16941, a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el DOF o, en su caso, se harán llegar a los(as) aspirantes a través de correo electrónico cuando así lo requieran.

El temario del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal se encontrará en la siguiente liga:

https://uprh.apps.funcionpublica.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/

Las referencias de estudio para las Evaluaciones de Habilidades se encuentran disponibles con el nombre de Referencias Bibliográficas para las Evaluaciones de Habilidades Gerenciales en el portal de la SEDATU en la liga:

https://www.gob.mx/sedatu/acciones-y-programas/servicio-profesional-de-carrera-16941

8ª Declaración de concurso desierto

Con base en el artículo 40 del RLSPCAPF, el CTS podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:

I. Porque ningún candidato(a) se presente al concurso;
II. Porque ninguno de los(as) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista, o
III. Porque sólo un/una finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los/las integrantes del CTS.

Si el concurso se declara desierto, el Comité Técnico de Selección debe determinar el momento en que deberá convocarse nuevamente a concurso.

9ª Presentación de Evaluaciones

De conformidad con el artículo 234 del “Acuerdo” la SEDATU comunicará a cada aspirante, la fecha, hora, lugar y modalidad (presencial o a distancia) bajo la cual deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas, así como la duración aproximada de cada aplicación y el tiempo de tolerancia para el inicio del examen y/o evaluaciones a través de la página electrónica www.trabajaen.gob.mx, en el rubro "Mis Mensajes", en el entendido de que, será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, presentarse una vez transcurrido el tiempo de tolerancia, así como no presentar la documentación requerida para tal efecto, lo cual será notificado a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

Durante la aplicación de las evaluaciones se deberán atender las siguientes indicaciones, que de no cumplirse serán motivo de descarte:

I. No deberán hacer uso de teléfonos celulares, tabletas electrónicas, computadoras portátiles, dispositivos portátiles de almacenamiento (Memorias USB, dispositivos de almacenamiento entre otros), cámaras fotográficas, calculadoras, relojes digitales, entre otros.

II. No hacer uso de libros, documentos o cualquier otro medio que sirva como material de apoyo para la evaluación.

III. Abstenerse de hacer anotaciones durante la aplicación de las evaluaciones.

IV. No se permitirá salir del aula hasta que concluya o entregue la evaluación.

V. Iniciada la evaluación no se podrán recibir visitas, llamadas o algún otro tipo de interrupción.

VI. No compartir bolígrafos, lápices y/o artículos personales dentro y fuera del aula.

Una vez iniciada la sesión, en caso de requerir suspender la aplicación de la evaluación (momentánea o para fecha posterior), las razones deberán ser por causas como: simulacros, siniestros, sismos, toma de instalaciones o algún otro motivo de caso fortuito o fuerza mayor, o por determinación del CTS.

Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar. De conformidad con lo señalado en el artículo 35 del RLSPCAPF, los resultados de cada etapa del proceso de selección se darán a conocer a los/las participantes en el concurso, mediante su publicación en los medios electrónicos que establezca la Dependencia. Los resultados aprobatorios de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en los procesos de selección tendrán vigencia de un año.

Para aceptar dicha revalidación, ésta deberá ser solicitada por el aspirante mediante un escrito en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido a la Secretaría Técnica del CTS.

Las etapas anteriores se podrán desahogar en cualquiera de las instalaciones de la SEDATU ubicadas en: i) Calle Azafrán No. 219, Colonia Granjas México, Alcaldía Iztacalco, C.P. 08400; ii) Avenida Nuevo León No. 210, Colonia Hipódromo, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06100; iii) Avenida Heroica Escuela Naval Militar No. 701, Edificio Revolución, Colonia Presidentes Ejidales, Alcaldía Coyoacán, C.P. 04470, iv) Calle Rafael Angel de la Peña 43, Colonia Obrera, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06800, todos en la Ciudad de México (Inclusive para los aspirantes registrados en el extranjero) o v) en las oficinas de representación del Sector (SEDATU, RAN, FIFONAFE, CONAVI,COVE) a donde se encuentra adscrita la plaza. En caso de que alguna de las etapas del concurso debiera ser desahogada en otro domicilio, será notificado a través del portal www.trabajaen.gob.mx y vía correo electrónico a los/las candidatos/as con un mínimo de dos días de anticipación. La aplicación de las evaluaciones se dará de manera consecutiva siempre y cuando se acrediten previamente.

Las etapas II. Exámenes de conocimientos y evaluación de habilidades, III Evaluación de la experiencia y valoración de mérito de los candidatos, IV. Entrevistas y V. Determinación, podrán a juicio de la institución celebrase el mismo día, de manera consecutiva.

En los casos de las o los aspirantes a ocupar plazas convocadas por la SEDATU, y que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas en otra Dependencia del sistema, no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta Secretaría, aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio, cuando estas evaluaciones no se encuentren reflejadas en el sistema de “www.trabajaen.gob.mx” una vez efectuada la revisión curricular por dicho sistema.

10ª Sistema de puntuación

La acreditación de la etapa de revisión curricular será indispensable para continuar en el proceso de selección de que se trate.

Para la evaluación de habilidades gerenciales el resultado mínimo aprobatorio para cada capacidad gerencial será de 70 puntos, sin embargo, el no aprobar dicha evaluación, no será motivo de descarte del concurso de que se trate.

El examen de conocimientos considera la cantidad de aciertos sobre el total de aciertos posibles en la prueba respectiva. La calificación mínima aprobatoria para las plazas de nivel Dirección General, Dirección de Area y Subdirección de Area será de 80 puntos mientras que para nivel de Jefatura de Departamento y Enlace será de 70 puntos.

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos, a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las siguientes ponderaciones

Sistema de Puntuación a aplicar en los concursos de las convocatorias de esta Dependencia de Dirección General a Enlace:

Etapa	Puntos
Revisión curricular	0
Exámenes de conocimientos técnicos (CT) + Examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal (CG)	30
Evaluaciones de habilidades gerenciales	15
Evaluación de la experiencia	15
Valoración del mérito	10
Entrevistas	30
Determinación	0
Total	100

11ª Publicación de Resultados.

Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx, identificándose al aspirante de acuerdo a su número de folio del concurso.

12ª Reactivación de Folios.

Se solicita a los y las participantes que antes de realizar su inscripción al concurso, verifiquen las carreras genéricas y específicas, así como el área general y el área de experiencia requeridas en el perfil del puesto publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx, ya que por acuerdo del CTS, NO HAY REACTIVACION DE FOLIOS.

13ª Disposiciones Generales.

I. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.

II. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los/las aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos.

III. En caso de que él o la aspirante no se presente a cualquiera de las evaluaciones programadas quedará automáticamente fuera del concurso.

IV. Quedan reservados en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, su Reglamento, la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, su Reglamento, y demás disposiciones aplicables a la materia, las constancias que se integren a los expedientes de los concursos de ingreso, inconformidades y recursos de revocación, así como los relativos a las opciones de respuestas de las herramientas de evaluación como son: las de conocimientos y las habilidades gerenciales, aun concluidos estos procesos, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 182 del Acuerdo.

V. Los datos personales que se registren durante el reclutamiento, la selección, la aplicación de las evaluaciones de capacitación, del desempeño y de las capacidades profesionales, así como de los procedimientos de separación, las inconformidades y los recursos de revocación serán considerados confidenciales aun después de concluidos éstos, de conformidad con las disposiciones aplicables, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 180 del Acuerdo.

VI. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente Convocatoria.

VII. Las y los aspirantes al aceptar el número de folio que les asigna el Sistema www.trabajaen.gob.mx, aceptan las Bases de Participación de la presente Convocatoria, motivo por el que están obligadas(os) a su lectura y acatamiento, este número de folio servirá para formalizar su inscripción e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el CTS, con el fin de asegurar así el anonimato de los/las aspirantes.

VIII. De conformidad con el artículo 235, fracción III, del Acuerdo, no se permitirá a los/las aspirantes el uso de teléfonos celulares, computadoras de mano, dispositivos de CD, DVD, memorias portátiles de computadora, cámaras fotográficas, calculadoras, así como cualquier otro dispositivo, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones.

IX. Los(as) concursantes podrán agotar la instancia de Inconformidad, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control en la SEDATU, sita en Segunda Cerrada de Observatorio Número 37, Colonia Cove, Alcaldía Miguel Hidalgo C.P. 01120, en esta Ciudad de México, en un horario de 9:00 a 15:00 horas, o a través del correo oficial oic@sedatu.gob.mx, dentro de los 10 días hábiles posteriores a la fecha en que se presentó el presunto acto que motivó la inconformidad, o del día en que concluyó el plazo en que se estime debió realizarse un acto dentro del proceso de selección previsto en la LSPCAPF o el RLSPCAPF, o bien, en los demás ordenamientos jurídicos aplicables y recurso de revocación conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la LSPCAPF, 97 y 98 del RLSPCAPF ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, en Avenida Insurgentes Sur No. 1735, Colonia Guadalupe Inn, Alcaldía Alvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por el Reglamento Interior de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno.

X. Cuando el/la ganador(a) del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, y para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado de su cargo en un lapso no mayor a cinco días naturales posteriores a la notificación de los resultados del concurso, a través de su cuenta de www.trabajaen.gob.mx ante la Secretaría Técnica, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala fracción VIII del artículo 11 de la LSPCAPF.

XI. Una vez que el CTS haya resuelto sobre el (la) candidato(a) ganador(a), éste deberá presentarse a laborar en la fecha indicada por la Dependencia, de no ser así, se considerará que renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir de entre los finalistas al siguiente con la calificación más alta. Lo anterior, en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75 fracción I de la LSPCAPF.

XII. Asimismo, en el sistema informático de www.trabajaen.gob.mx o en el perfil de puesto donde se haga referencia a la "Secretaría de la Reforma Agraria" o "esta Secretaría" se deberá entender que se hace referencia a la SEDATU.

XIII. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el CTS, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, privilegiando la observancia de los principios rectores del sistema, dentro de los 10 días hábiles siguientes en que se presentó, con la salvedad de que para aquellos casos en los que el CTS, requiera de consultas, autorización u otros, ante autoridades distintas a la propia dependencia, la resolución de dichos aspectos quedará sujeta al tiempo de respuesta y las determinaciones de las instancias competentes.

14ª Resolución de dudas.

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, la SEDATU, pone a disposición de los(as) aspirantes, el correo electrónico spc.ingreso@sedatu.gob.mx y el teléfono 5568209700 extensiones 51422 y 33816, en un horario de 09:00 a 18:00 horas. tiempo del centro.

15ª Protección de Datos Personales

Los candidatos deberán firmar el escrito de Aviso de Privacidad en el que se autoriza a la SEDATU, utilizar su nombre, RFC, CURP, domicilio, teléfono, dirección de correo electrónico (e-mail), fecha de nacimiento, intereses personales, información de escolaridad, trayectoria laboral, así como referencias laborales para fines de consulta interna y externa por parte de esta Secretaría, para dar cumplimiento al artículo 116 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, 16 y 113 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 31 y 42 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados. Así como, lo señalado en el artículo 36 del RLSPCAPF; los artículos 228, 229, 267 y 274 del Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicado el 12 de julio de 2010, última reforma el 22 de febrero de 2024.

16ª Remuneración

La Secretaría Técnica informa que el sueldo publicado en esta convocatoria es el vigente y corresponde a lo autorizado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno mediante el Acuerdo mediante el cual se expide el Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de mayo de 2025.

17ª Asuntos Generales

De conformidad con la determinación del Comité Técnico de Profesionalización de esta Secretaría, se informa que la Etapa de Entrevista y Determinación se desahogará a distancia, de forma mixta (presencial para los representantes de la SABG y la Secretaría Técnica; y a distancia para los aspirantes y Presidentes que así lo requieran) y que la de Determinación será a distancia, utilizando medios remotos de comunicación, que garantice a su vez la observancia de los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección en sesión extraordinaria a partir de los 10 días hábiles posteriores a la fecha en que se tenga conocimiento del hecho y conforme a las disposiciones aplicables.

Ciudad de México, a 10 de diciembre de 2025.
El Comité Técnico de Selección
Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano
Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio
Por acuerdo del Comité Técnico de Selección
Coordinadora del Servicio Profesional de Carrera,
y Secretaria Técnica del Comité Técnico de Selección
Diana Mara Miranda Díaz
Rúbrica.

Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano (SEDATU)

CONVOCATORIA PUBLICA 11/2025

DIRIGIDA A TODA PERSONA INTERESADA EN INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA

El Comité Técnico de Selección (CTS) de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano (SEDATU), con fundamento en los artículos 2, 13, fracción II, 21, 23, primer párrafo, 25, 26, 28, 37, 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAPF); 17, 18, 31, 32, fracción II, 34 al 40 del Reglamento de la LSPCAPF (RLSPCAPF); artículos 85, 181, Fracción III, 249 al 255 del Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos de la Administración Pública Federal (el Acuerdo) publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 22 de febrero de 2024, emite la siguiente:

Convocatoria Pública 11/2025

Dirigida a todas las personas interesadas que deseen ingresar al Servicio Profesional de Carrera para ocupar alguno de los puestos en la Administración Pública Federal:

DENOMINACION DEL PUESTO	**COORDINACION DE PLANEACION Y ORGANIZACION DE SERVICIOS AL PERSONAL**		
CODIGO DE PUESTO	**15-413-1-M1C014P-0000144-E-C-M**		
GRUPO, GRADO Y NIVEL ADMINISTRATIVO	O31	**NUMERO DE VACANTES**	1
REMUNERACION MENSUAL BRUTA	$33,584.00 (Treinta y tres mil quinientos ochenta y cuatro pesos 00/100 M.N.)		
ADSCRIPCION	Dirección General de Capital Humano y Desarrollo Organizacional.		
OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	Supervisar que se brinden los servicios y prestaciones dictadas por las Condiciones Generales de Trabajo y demás normatividad laboral aplicable, al Personal Operativo de la Secretaría.		
FUNCIONES PRINCIPALES	• Coadyuvar en la elaboración de planes y programas que permitan brindar el otorgamiento de las prestaciones sociales, económicas, culturales, deportivas y recreativas a las que tienen derecho el Personal Operativo, de acuerdo con las Condiciones Generales de Trabajo. • Integrar y revisar las solicitudes de licencias con goce de sueldo, licencias prejubilatorias, cambios de adscripción; así como las solicitudes de pago de extensión de guardería (particular y/o ante el ISSSTE), pagos por titulación y los trámites por reincorporaciones y desplazamientos de conformidad con las Condiciones Generales de Trabajo. • Colaborar con el área responsable en el análisis de la planeación presupuestal para el pago de las prestaciones establecidas en las Condiciones Generales de Trabajo, así como llevar a cabo la planeación, supervisión y calendarización de los pagos de las prestaciones que se deben pagar en tiempo y forma. • Administrar y supervisar la promoción y difusión de eventos culturales, deportivos, cívicos y de esparcimiento en los que pueda participar el Personal de la Secretaría, a través de los medios de comunicación interna. • Colaborar en las acciones de cumplimiento a las condiciones Generales de Trabajo, así como a los lineamientos que se emitan en la materia concerniente. • Implementar jornadas de fomento a la salud para el Personal de la Secretaría, que permitan desarrollar una cultura de prevención y atención primaria, a través de la supervisión para el funcionamiento de los servicios de salud de la Secretaría. • Atender de manera puntual los requerimientos realizados por el área responsable de las contrataciones de la Secretaría de Desarrollo Agrario, territorial y Urbano, que deriven de procesos de contratación que requiera la Dirección General, para dar cumplimiento a los objetivos y metas Institucionales. • Fungir como enlace ante las representaciones sindicales de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, a fin de generar mesas de trabajo y mantener una vinculación Institucional adecuada, logrando distribuir las solicitudes en la Dirección de Servicios al Personal para su atención.		

	• Realizar las acciones necesarias para llevar a cabo los procesos de contratación que se requieran, con motivo de la entrega y pago de prestaciones para el Personal de Secretaría, así como atender y dar seguimiento a todos los procesos de contratación que requiera la Dirección General, con la finalidad de dar cumplimiento a sus objetivos y metas establecidas. • Realizar las demás que le determine su superior jerárquico, afines a las que anteceden, así como las que expresamente le confiera otras disposiciones legales aplicables vigentes.		
PERFIL	**ESCOLARIDAD**	**NIVEL DE ESTUDIO:** Licenciatura o Profesional	**GRADO DE AVANCE:** Titulado
		AREA DE ESTUDIO: • Ciencias naturales y exactas • Ciencias sociales y administrativas • Educación y humanidades	**CARRERA GENERICA:** • Computación e informática • Administración • Ciencias políticas y administración pública • Educación • Ciencias sociales • Contaduría • Derecho • Psicología
	EXPERIENCIA LABORAL	**NO. DE AÑOS: 3 Años**	
		CAMPO DE EXPERIENCIA: • Ciencias económicas • Ciencia política • Matemáticas	**AREA DE EXPERIENCIA:** • Administración • Organización y dirección de empresas • Apoyo ejecutivo y/o administrativo • Dirección y desarrollo de recursos humanos • Administración pública • Análisis y análisis funcional
	HABILIDADES:	• Orientación a resultados • Trabajo en equipo	
	IDIOMAS:	No Aplica.	
	OTROS:	Disponibilidad para viajar a veces, horario de trabajo diurno.	

DENOMINACION DEL PUESTO	**JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE PRESTACIONES Y TRANSPARENCIA**		
CODIGO DE PUESTO	**15-413-1-M1C014P-0000135-E-C-M**		
GRUPO, GRADO Y NIVEL ADMINISTRATIVO	O11	**NUMERO DE VACANTES**	1
REMUNERACION MENSUAL BRUTA	$26,005.00 (Veintiséis Mil Cinco Pesos 00/100 M.N.)		
ADSCRIPCION	Dirección General de Capital Humano y Desarrollo Organizacional.		
OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	Implementar las acciones necesarias para la ejecución de los pagos y entregas en tiempo y forma para el otorgamiento de las prestaciones sociales, económicas, culturales, deportivas y recreativas, que correspondan al Personal de Base de la Secretaría y a sus beneficiarios, para favorecer el desempeño laboral de las y los Trabajadores, así como atender las solicitudes en materia de transparencia que ingresen a la Dirección General de Capital Humano y Desarrollo Organizacional.		

<table>
<tr><td>FUNCIONES PRINCIPALES</td><td colspan="3">

Atender y tramitar las solicitudes de pago relacionadas con el otorgamiento de las prestaciones contenidas en las Condiciones Generales de Trabajo, para los Trabajadores de Base de la Dependencia.
Integrar los padrones de Servidores Públicos y de sus beneficiarios, para la entrega de los recursos establecidos en las CGT, a las que sean acreedores.
Coordinar con las Representaciones Sindicales, la integración de los padrones de beneficiarios acreedores, de aquellas prestaciones que son otorgadas a través de las Organizaciones Sindicales.
Recibir y analizar las solicitudes de otorgamiento de prestaciones sociales y económicas, para determinar su viabilidad, y en su caso tramitarlas ante las instancias correspondientes, conforme a lo establecido en normatividad aplicable.
Supervisar el desahogo de las solicitudes de información a petición de las autoridades y promoventes, para cumplir con la entrega en tiempo y forma y en los términos que dicten las disposiciones legales vigentes.
Atender y dar seguimiento a las solicitudes de acceso a la información pública de parte de la Unidad de Enlace con el INAI, adscrita a la Unidad Asuntos Jurídicos.
Gestionar la autorización de las licencias con y sin goce de sueldo para desempeñar actividades Sindicales, así como mantener actualizado el padrón de Trabajadores de Base que cuentan con licencia sindical y facilidades administrativas para el desempeño de cargos Sindicales.
Verificar la procedencia y temporalidad de pago de las prestaciones a que tienen derecho los Servidores Públicos de Base de la SEDATU, para que estas se otorguen de acuerdo con la normatividad vigente y la información que se genera en el control de Asistencia de la Dependencia.
Mantener actualizado el Padrón de Beneficiarios para pago de prestaciones que con motivo del cumplimiento de pensiones alimenticias deban cubrirse, de conformidad con la normatividad que rige la materia.
Realizar las demás que le determine su superior jerárquico, afines a las que anteceden, así como las que expresamente le confiera otras disposiciones legales aplicables en la materia.

</td></tr>
<tr><td rowspan="5">PERFIL</td><td>ESCOLARIDAD</td><td>NIVEL DE ESTUDIO:
Licenciatura o Profesional</td><td>GRADO DE AVANCE:
Terminado o Pasante</td></tr>
<tr><td rowspan="2"></td><td>AREA DE ESTUDIO:
Ciencias naturales y exactas
Ciencias sociales y administrativas
Ingeniería y tecnología</td><td>CARRERA GENERICA:
Computación e informática
Administración</td></tr>
<tr><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>EXPERIENCIA LABORAL</td><td colspan="2">NO. DE AÑOS: 2 Años</td></tr>
<tr><td></td><td>CAMPO DE EXPERIENCIA:
Ciencias económicas
Ciencia política</td><td>AREA DE EXPERIENCIA:
Apoyo ejecutivo y/o administrativo
Dirección y desarrollo de recursos humanos
Administración pública</td></tr>
<tr><td>HABILIDADES:</td><td colspan="2">Orientación a resultados
Trabajo en equipo</td></tr>
<tr><td>IDIOMAS:</td><td colspan="2">No Aplica.</td></tr>
<tr><td>OTROS:</td><td colspan="2">Disponibilidad para viajar a veces, horario de trabajo diurno.</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>DENOMINACION DEL PUESTO</td><td colspan="3">JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD</td></tr>
<tr><td>CODIGO DE PUESTO</td><td colspan="3">15-413-1-M1C014P-0000129-E-C-J</td></tr>
<tr><td>GRUPO, GRADO Y NIVEL ADMINISTRATIVO</td><td>O11</td><td>NUMERO DE VACANTES</td><td>1</td></tr>
<tr><td>REMUNERACION MENSUAL BRUTA</td><td colspan="3">$26,005.00 (Veintiséis Mil Cinco Pesos 00/100 M.N.)</td></tr>
<tr><td>ADSCRIPCION</td><td colspan="3">Dirección General de Capital Humano y Desarrollo Organizacional.</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:</td><td colspan="3">Determinar los pagos correspondientes al Impuesto Sobre Nómina (ISN) que se debe realizar por el pago de percepciones de los trabajadores de la SEDATU, realizando las gestiones ante las instancias correspondientes, de conformidad a la normatividad y tasas aplicables a cada Estado, para su correcto cálculo, aplicación y pago del impuesto que se deben de enterar con dicho concepto.</td></tr>
<tr><td>FUNCIONES PRINCIPALES</td><td colspan="3">• Determinar el Impuesto Sobre Nóminas de los Estados de la República Mexicana, de acuerdo a la norma vigente en cada Estado, conforme a las nóminas mensuales, para remitir las memorias de cálculo, oportunamente; a través del correo institucional a las Representaciones Estatales
• Realizar las gestiones para el correcto y oportuno pago del Impuesto sobre Nómina de las Oficinas de Representación, y remitir el comprobante de pago a las Oficinas de Representación correspondientes, con el objeto de tener un registro de dicho pago.
• Conciliar el importe pagado del Impuesto Sobre Nómina de cada Estado, contra la memoria de cálculo y contra la línea de captura, para su entero en tiempo y forma.
• Verificar cambios en la normatividad de cada Estado relacionados al ISN, nuevas tasas aplicables a cada Oficina de Representación, periodicidad de pago, modificaciones en los impuestos suplementarios de los Estados, en los casos que existiera tal cambio y modificar los papeles de trabajo para la correcta determinación del Impuesto Sobre Nómina del Ejercicio Fiscal en curso.
• Realizar las gestiones pertinentes en relación al Dictaminen de las Contribuciones Estatales de la Ciudad de México, respecto de ejercicio fiscal anterior, en lo referente al Impuesto sobre Nóminas.
• Realizar la conciliación y enteros de la nómina del mes, en relación a los descuentos por créditos solicitados al
• Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores contra el Detalle de Pago de la Cédula por Crédito descargada desde el portal de FONACOT; así como, el pago realizado por la Dependencia. para que el mismo tenga la información de personal en plantilla de los trabajadores con el objeto que estos últimos estén en posibilidad de solicitar un crédito ante el FONACOT.
• Conciliar las diferencias encontradas del ISR Retenido por Sueldos y Salarios y Asimilados a Salarios del ejercicio fiscal en curso, que se visualizan en el visor de nómina respecto al ISR enterado procedentes de las declaraciones mensuales, contra el ISR retenido plasmado en los CFDI´s timbrados, para la verificación del correcto ejercicio por dicho concepto.
• Revisar y Conciliar la Información del ISR retenido por Sueldos y Salarios y Asimilados a Salarios respecto de los laudos pagados de cada ejercicio mensual para elaborar la plantilla de timbrado, con objeto de que se proceda a timbrar los laudos y se genere su CFDI correspondiente.</td></tr>
<tr><td rowspan="3">PERFIL</td><td rowspan="2">ESCOLARIDAD</td><td>NIVEL DE ESTUDIO:
Licenciatura o Profesional</td><td>GRADO DE AVANCE:
Terminado o Pasante</td></tr>
<tr><td>AREA DE ESTUDIO:
No aplica</td><td>CARRERA GENERICA:
No aplica</td></tr>
<tr><td>EXPERIENCIA LABORAL</td><td colspan="2">NO. DE AÑOS: 1 Año</td></tr>
<tr><td></td><td>CAMPO DE EXPERIENCIA:
• Ciencias económicas
• Ciencias jurídicas y derecho
• Ciencia política
• Matemáticas
• Psicología</td><td>AREA DE EXPERIENCIA:
• Administración
• Política fiscal y hacienda pública nacionales
• Contabilidad
• Teoría económica
• Organización industrial y políticas gubernamentales
• Organización y dirección de empresas
• Evaluación</td></tr>
</table>

			• Apoyo ejecutivo y/o administrativo • Auditoría • Dirección y desarrollo de recursos humanos • Economía general • Actividad económica • Defensa jurídica y procedimientos • Derecho y legislación nacionales • Opinión pública • Administración pública • Sistemas políticos • Ciencias políticas • Ciencia de los ordenadores • Auditoría operativa • Estadística • Psicología industrial • Psicología general
	HABILIDADES:	• Orientación a resultados • Trabajo en equipo	
	IDIOMAS:	No Aplica.	
	OTROS:	Horario de trabajo diurno.	

BASES DE PARTICIPACION

1ª Principios del Concurso.

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del CTS, a las disposiciones de la LSPCAPF, el RLSPCAPF, el Acuerdo y demás disposiciones aplicables en la operación del Subsistema de Ingreso.

En términos del artículo 1 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como promover la igualdad de oportunidades y de trato, incluidos además de los principios rectores de este Sistema para garantizar la igualdad real y efectiva de oportunidades en el acceso a la función pública, con base en el mérito y con el fin de impulsar el desarrollo de la función, esta Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano continuará realizando sus anuncios de vacantes u ofertas de trabajo expresados con lenguaje no sexista y libres de cualquier tipo de expresión discriminatoria, prohibiendo los exámenes de no gravidez y de VIH/SIDA como requisito de contratación, así como contar con políticas, programas y mecanismos de prevención, atención y sanción de las prácticas de violencia laboral.

2ª Requisitos de participación.

- Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos en el perfil de puesto.
- En su caso el grado académico de licenciatura, únicamente podrá ser sustituible por especialidad, maestría, doctorado u otro grado académico afín al perfil de puesto, el candidato o candidata deberá presentar el documento oficial que así lo acredite.
- La persona participante deberá manifestar, bajo protesta de decir verdad, si se encuentra o no desempeñando otro empleo, cargo, o comisión, o si está prestando servicios profesionales por honorarios dentro de cualquier dependencia o entidad.

En caso afirmativo, esta dependencia se abstendrá de designarla o designarlo, contratarla o contratarlo, hasta en tanto se determine la compatibilidad correspondiente, en términos de las disposiciones generales que al efecto emita la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno (SABG).

- Presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso.

En cumplimiento al artículo 21 de la LSPCAPF se deberán acreditar los siguientes requisitos legales:

- Ser ciudadana o ciudadano mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar.
- No haber sido sentenciada(o) con pena privativa de libertad por delito doloso.
- Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público.
- No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto.
- No estar inhabilitada(o) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.

En el caso de trabajadores(as) que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario o Separación Voluntaria en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Las personas interesadas deberán cumplir lo estipulado en el Decreto por el que se reforman y adicionan los artículos 38 y 102 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de suspensión de derechos para ocupar un cargo, empleo o comisión del servicio público, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de mayo de 2023, particularmente en lo relacionado con la fracción VII adicionada al artículo 38 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos que a la letra dice:

Los derechos o prerrogativas de los ciudadanos se suspenden: …

VII. Por tener sentencia firme por la comisión intencional de delitos contra la vida y la integridad corporal; contra la libertad y seguridad sexuales, el normal desarrollo psicosexual; por violencia familiar, violencia familiar equiparada o doméstica, violación a la intimidad sexual; por violencia política contra las mujeres en razón de género, en cualquiera de sus modalidades y tipos.

Por ser declarada como persona deudora alimentaria morosa.

En los supuestos de esta fracción, la persona no podrá ser registrada como candidata para cualquier cargo de elección popular, ni ser nombrada para empleo, cargo o comisión en el servicio público.

3ª Etapas del proceso de selección, sistema de puntuación general, reglas de valoración general y criterios de evaluación.

De acuerdo con el artículo 34 del RLSPCAPF, el procedimiento de selección de las personas aspirantes comprenderá las siguientes etapas:

I. Revisión Curricular;
II. Examen de Conocimientos técnicos (CT), Examen de Conocimientos generales de la Administración Pública Federal (CG) y Evaluaciones de Habilidades;
III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito;
IV. Entrevista; y
V. Determinación.

Etapa I. Revisión Curricular.

Con fundamento en los artículos 267 y 269 del Acuerdo, al momento en que el/la candidata registre su participación a un concurso a través de www.trabajaen.gob.mx, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso.

La revisión curricular efectuada a través de www.trabajaen.gob.mx se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los(as) candidatos(as) deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en esta Convocatoria.

Con fundamento en el artículo 246 del Acuerdo cualquier persona podrá incorporar en "www.trabajaen.gob.mx", sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional. Será responsabilidad de cada interesado (a) y, en su caso, de la Secretaría Técnica, verificar que la información que se incorpore sea veraz, exacta y comprobable.

Una vez que el/la interesado(a) haya incorporado su información para configurar su perfil curricular y profesional, y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, www.trabajaen.gob.mx le asignará un número de folio de registro general. Será responsabilidad de cada persona, y en su caso, de la Secretaría Técnica o de la UPRHAPF, constatar que únicamente cuente con un sólo número de folio de registro general.

Cuando se advierta la duplicidad de registros en www.trabajaen.gob.mx, el CTS, advertirá al aspirante de dicha circunstancia, exhortándole a cancelar o corregir la información y preservar un único registro. Estos casos se informarán a la SABG, para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 269 del Acuerdo.

Asimismo, se les hace una cordial invitación para consultar el Manual de Usuario de "www.trabajaen.gob.mx", a través del siguiente sitio: www.trabajaen.gob.mx/Descargas/ManualUsuario.pdf a efecto de que en la revisión curricular no sea descartado(a) por errores u omisiones.

Etapa II. Examen de Conocimientos Técnicos, Examen de Conocimientos generales de la Administración Pública Federal y Evaluaciones de Habilidades.

Con fundamento en los artículos 251, fracción V, 270 al 273 del Acuerdo y conforme a las reglas de valoración general determinadas por el Comité Técnico de Profesionalización, la calificación mínima aprobatoria para el examen de conocimientos técnicos, en las plazas de niveles jerárquicos de Dirección General, Dirección de Area, Subdirección de Area, será igual o superior a 80, mientras que para las plazas de niveles Jefatura de Departamento y Enlace, será igual o superior a 70. **Se contará con 90 minutos para la realización del examen de conocimientos técnicos.**

Este examen será motivo de descarte, en caso de tener un puntaje inferior.

Se aplicará un examen de conocimientos generales en la Administración Pública Federal, la calificación mínima aprobatoria para todos los rangos será 60, en una escala de 0 a 100, sin decimales. **Se contará con 120 minutos para la realización del examen de conocimientos** generales en la Administración Pública Federal**.**

Es importante considerar que se tendrá la siguiente ponderación:

EXAMENES DE CONOCIMIENTOS	PONDERACION
Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal (CG)	50 %
Examen de Conocimientos Técnicos (CT)	50%

El resultado del examen de conocimientos técnicos y del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal serán sumados, con el objetivo de obtener los puntos de la Subetapa de Exámenes de conocimientos. El resultado obtenido deberá ser igual o superior a 60. En caso de obtener un resultado entre CG y CT menor a 60, el sistema procederá al descarte.

El resultado de las Evaluaciones de Habilidades Gerenciales no será motivo de descarte. Estas calificaciones servirán para determinar el orden de prelación de los(as) candidatos(as) que se sujetarán a entrevista, por lo que los resultados de las evaluaciones serán considerados en el Sistema de Puntuación General, es decir, se les otorgará un puntaje. **La duración para la realización de las mismas será de 90 minutos.**

En este sentido y derivado de la Segunda Sesión Ordinaria del 3 de junio de 2013, el CTP, determinó privilegiar la Capacidad Profesional de Orientación a Resultados, como una capacidad de desarrollo administrativo y calidad, dirigida a trabajar con los mejores estándares de excelencia, que se relaciona con la motivación que conlleva a establecer esfuerzo e interés en alcanzar objetivos y metas previstos. Asimismo, tiene que ver con la capacidad para adaptarse a los cambios de condiciones y manteniendo o incrementando los resultados obtenidos y encontrando nuevas oportunidades.

Derivado de lo anterior el CTP definió las capacidades profesionales conforme a lo siguiente:

Puesto	Nivel	Capacidad Técnica 1	Capacidad Técnica 2
Enlace	P	Orientación a Resultados	Trabajo en Equipo
Jefatura de Departamento	O	Orientación a Resultados	Trabajo en Equipo
Subdirección de Area	N	Orientación a Resultados	Liderazgo
Dirección de Area	M	Orientación a Resultados	Negociación
Dirección General	K	Orientación a Resultados	Visión Estratégica

Respecto al examen de conocimientos técnicos, éste se realizará preferentemente de manera electrónica y, en casos excepcionales, de manera impresa en papel, conforme a la naturaleza del puesto en cuestión, por lo que en los casos en que el CTS determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta.

Con base en el artículo 273 del Acuerdo, deberá ser solicitada por escrito al CTS en la SEDATU, en las instalaciones ubicadas en avenida Nuevo León No. 210, colonia Hipódromo, Piso 8, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06100, en la Ciudad de México, dentro de los 5 días hábiles posteriores a la publicación del resultado de la evaluación en el portal www.trabajaen.gob.mx.

Como medida de transparencia para los(as) candidatos(as), deberán firmar de manera autógrafa las hojas de respuesta de la evaluación en las que se asiente su calificación obtenida.

Respecto a las evaluaciones de habilidades gerenciales, se pone a disposición de los/las interesados(as) las Referencias Bibliográficas que se usaron para la elaboración de las mismas en la página de la SEDATU, en la siguiente dirección electrónica www.gob.mx/sedatu/acciones-y-programas/servicio-profesional-de-carrera-16941 o bien, podrán solicitarlas al correo electrónico spc.ingreso@sedatu.gob.mx.

Etapa III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.

Con fundamento en los artículos 274 al 278 del Acuerdo, en la primera subetapa se evaluarán con base en la revisión y análisis, los documentos que presenten los(as) candidatos(as), y en la segunda subetapa se evaluarán la experiencia y el mérito. Los resultados obtenidos en ambas subetapas serán considerados en el sistema de puntuación general, sin implicar el descarte de los candidatos.

La Secretaría Técnica, para constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada en el portal “www.trabajaen.gob.mx”, y para acreditar la presente etapa, realizará consultas y cruce de información a los registros públicos o acudirá directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará al candidato(a) y se ejercerán las acciones legales procedentes.

El mecanismo de evaluación de experiencia y valoración del mérito consiste en calificar cada uno de los elementos que se detallan en los artículos 221 y 222 del Acuerdo. Al final de esta etapa, los(as) candidatos(as) elegirán a través de documento exprofeso, si desean realizar la etapa de entrevista en las oficinas de la SEDATU en la Ciudad de México, o bien, en las oficinas de representación del Sector (SEDATU, RAN, FIFONAFE, CONAVI), en la que se encuentra adscrita la plaza.

Etapa IV. Entrevista.

Derivado de la **Séptima Sesión Ordinaria** del 28 de julio de 2021, el CTP, determinó que los integrantes del CTS deberán privilegiar que, en su caso, las etapas de Entrevista y Determinación tengan la posibilidad de desahogarse a distancia mediante videoconferencia en las plataformas electrónicas existentes y autorizadas por la SEDATU, incorporando la posibilidad de que las Actas sean formalizadas a través de mecanismos de firma digitalizada o electrónica con la herramienta para generar documentos en PDF o algún otro medio electrónico que garantice la seguridad y autenticidad del documento, en atención a los artículos 288, 289, 290 y correlativos de las Disposiciones, garantizando en todo momento la observancia de los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género.

El CTS, siguiendo el orden de prelación de los(as) candidatos(as) y **el puntaje mínimo total aprobatorio de las etapas anteriores**, establecerá el número de los(as) aspirantes que pasarán a la etapa de entrevista y elegirá de entre ellos a los que considere aptos para ocupar el puesto que se concurse, de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas. Lo anterior, de conformidad con el artículo 36 del RLSPCAPF, así como los artículos 228, 279, 280, 281 y 283 del Acuerdo.

Los(as) candidatos(as) así seleccionados serán considerados finalistas. En caso de que ninguno de los(as) candidatos(as) entrevistados(as) sea considerado(a) finalista, el CTS, continuará entrevistando en el orden de prelación que les corresponda, a los demás candidatos(as) que hubieren aprobado las etapas anteriores.

El número de candidatos(as) a entrevistar, será de tres, si el universo de candidatos así lo permite. En el supuesto de que el número de candidatos(as) que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del RLSPCAPF fuera menor al mínimo establecido, se deberá entrevistar a todos.

En caso de no contar con al menos un finalista de entre los(as) candidatos(as) ya entrevistados **"en la primera terna"**, conforme a lo previsto en el artículo 36 del RLSPCAPF, se continuará entrevistando a un mínimo de tres participantes, si el universo existente de candidatos así lo permite, y así sucesivamente.

El objetivo de la etapa IV de Entrevista, es verificar si el candidato o candidata reúne el perfil y los requisitos para desempeñar el puesto, así como la valoración de la capacidad de los(as) candidatos(as), de conformidad con los criterios de evaluación establecidos en esta convocatoria y en www.trabajaen.gob.mx.

Esta etapa puede ser presencial o vía remota haciendo uso de las tecnologías de la información.

Las entrevistas consistirán en dos momentos:

1. El de preguntas y respuestas, y
2. El de elaboración del reporte de evaluación del/la candidato(a).

Los criterios para la evaluación de entrevistas son los siguientes:

- Predicción de comportamientos a partir de la evidencia en experiencias previas;
- Objetividad de la evidencia obtenida (ejemplos concretos);
- Suficiencia de la evidencia obtenida (cantidad de ejemplos), y
- Relevancia de la evidencia obtenida con los requisitos del puesto.

El resultado obtenido en esta etapa será considerado en el sistema de puntuación general y no implica el descarte de los(as) candidatos(as).

La entrevista deberá permitir la interacción de cada uno de los miembros del CTS, a efecto de evitar que ésta se realice sólo por su Presidente o algún otro miembro. Cada criterio de evaluación tendrá la misma ponderación.

Cada miembro del CTS o, en su caso, especialista, calificará, en una escala de 0 a 100 a cada candidato en cada uno de los criterios de evaluación correspondientes.

Los/las entrevistadores(as), formularán las mismas preguntas a cada uno de los(as) candidatos(as) y deberán quedar agregadas al reporte individual de evaluación del/de la candidato(a) o plasmarse en los mismos, por lo que las calificaciones otorgadas para cada candidato(a) deberán sustentarse en el reporte, mismas que la Secretaría Técnica registrará en www.trabajaen.gob.mx, al igual que las calificaciones incluidas en el reporte por candidato(a) y por quienes hayan realizado la entrevista.

Se consideran finalistas a los(as) candidatos(as) que acrediten el puntaje mínimo de 70 puntos, en una escala de 0 a 100 en términos de los artículos 32 de la LSPCAPF y 40, fracción II del RLSPCAPF.

La Secretaría Técnica difundirá en www.trabajaen.gob.mx, en orden de prelación de mayor a menor e identificando a los(as) finalistas del concurso, la calificación definitiva de cada candidato(a).

El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la LSPCAPF, se tendrá por acreditado cuando él o la aspirante sea considerado (a) finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador(a) del mismo.

Etapa V. Determinación.

En esta etapa, el CTS con fundamento en los artículos 74 de la LSPCAPF y 17, segundo párrafo del RLSPCAPF, así como en los artículos 288 al 292 del Acuerdo, acordarán la forma en que emitirán su voto, a efecto de que el/la Presidenta lo haga en última instancia o, en su caso, ejerza su derecho de veto.

La determinación se sujetará a lo previsto en los artículos 74 de la LSPCAPF y 17, segundo párrafo del RLSPCAPF.

El CTS resolverá el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

1. Ganador(a) del concurso, al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor calificación definitiva.

2. Al finalista con la siguiente mayor calificación definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que, por causas ajenas a la Dependencia, el/la ganador(a) señalado en el artículo anterior comunique a la Dependencia antes o en la fecha señalada para tal efecto en la determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o no se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o

3. Desierto el concurso.

En los casos de puestos del rango de enlace, se expedirá nombramiento en los términos de lo señalado en el artículo 260 del Acuerdo.

De conformidad a lo señalado en el artículo 301 del Acuerdo, los Comités podrán cancelar algún concurso en los supuestos siguientes:

a) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o

b) El puesto de que se trate se apruebe como de libre designación (si el puesto se encuentra ocupado en términos del artículo 34 de la LSPCAPF, deberá observarse, según corresponda, las disposiciones aplicables para dejar sin efectos el nombramiento expedido conforme al artículo 92 del RLSPCAPF o reincorporar al servidor(a) público(a) de carrera titular al puesto de que se trate, cuando el nombramiento haya sido expedido en términos de lo previsto en el artículo 52 del RLSPCAPF, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 212 del Acuerdo, o bien se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o

c) El Comité Técnico de Profesionalización, determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.

El acuerdo respectivo, además de publicarse en el DOF, se comunicará a las y los aspirantes a través de los medios establecidos en la presente Convocatoria.

4ª Reserva de Aspirantes.

Se considerarán finalistas a las candidatas o candidatos que acrediten el **puntaje mínimo de aptitud** (que es el resultado obtenido para ser considerado(a) finalista y apto (a) para participar en la fase de entrevista u ocupar el puesto sujeto a concurso, obtenido de la suma de las etapas II, III y IV del Sistema de Puntuación de Estudio), el cual deberá ser igual o superior a 70 puntos totales, en una escala de 0 a 100 puntos y aquellos que no resulten ganadores en el concurso, serán considerados(as) finalistas y quedarán integrados(as) a la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la SEDATU, señalando para cada aspirante su vigencia en la misma.

Los(as) finalistas se integrarán a la reserva de aspirantes de acuerdo con la rama de cargo o puesto de la vacante en que se haya determinado algún ganador(a) y serán considerados(as), de acuerdo con el artículo 36 del RLSPCAPF, en cualquier concurso de la misma rama de cargo o puesto y rango igual o inmediato inferior, a aquél por el que hubieren concursado.

Los integrantes de la reserva de aspirantes no dejarán de pertenecer a ésta ni podrá variar el término de vigencia en la misma, cuando resulten finalistas en un concurso bajo esta modalidad.

Por este hecho, quedan en posibilidad de ser Convocados(as) en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización de la Dependencia, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique.

5ª Etapas del Concurso.
El concurso comprende las etapas que se cumplirán, de acuerdo con las fechas establecidas a continuación:

Etapa	Fecha o Plazo
Publicación de Convocatoria	10 de diciembre de 2025
Registro de aspirantes y revisión curricular (www.trabajaen.gob.mx)	Del 10 al 23 de diciembre de 2025.
Examen de Conocimientos Técnicos (CT) y Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal (CG)	A partir del 29 de diciembre de 2025 al 9 de marzo de 2026.
Evaluación de Habilidades Gerenciales	A partir del 29 de diciembre de 2025 al 9 de marzo de 2026.
Revisión de Documentos	A partir del 29 de diciembre de 2025 al 9 de marzo de 2026.
Evaluación de la Experiencia	A partir del 29 de diciembre de 2025 al 9 de marzo de 2026.
Valoración de Mérito	A partir del 29 de diciembre de 2025 al 9 de marzo de 2026.
Entrevista	A partir del 29 de diciembre de 2025 al 9 de marzo de 2026.
Determinación	A partir del 29 de diciembre de 2025 al 9 de marzo de 2026.

La SEDATU, dentro del periodo indicado en esta Convocatoria, podrá programar la aplicación de las evaluaciones, en razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas y la disponibilidad de las instalaciones.
Las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio, sin previo aviso, en el entendido que los candidatos(as) deberán estar atentos(as) a su cuenta de www.trabajaen.gob.mx, y a los mensajes que se envíen, ya que en ellos se indicará específicamente la hora, el día y el lugar oficial para presentar las evaluaciones. Dichas fechas o el lugar para presentar las evaluaciones podrán adelantarse o modificarse sin previo aviso, en caso de presentarse una situación de fuerza mayor.
Una vez iniciada la sesión, en caso de requerir suspender la aplicación de la evaluación, las razones deberán ser por causas como: siniestros, sismos, toma de instalaciones o algún otro motivo de caso fortuito, fuerza mayor o por determinación del CTS quien acordará inmediatamente y al momento en que se requiera sobre la suspensión de la evaluación, haciéndolo saber a través del personal presente, a todos los y las candidatos(as) presentes.
Asimismo, en el supuesto de agotarse la instancia de inconformidad o se presente alguna situación no prevista en este concurso, se podrán modificar las fechas indicadas en el calendario del concurso, cuando así resulte necesario y se notificará a los/las aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx.
El tiempo de tolerancia para todas las evaluaciones será de diez minutos a partir de la hora señalada en el mensaje a su cuenta de correo registrado en el portal www.trabajaen.gob.mx, así como en el mismo portal, donde se indicará lugar, día y hora para presentarse a las evaluaciones correspondientes, ya que una vez iniciada la sesión y transcurrido el tiempo de tolerancia de la etapa en proceso por ningún motivo se aplicarán exámenes y/o evaluaciones a candidatos(as).
Los/las candidatos(as) que por decisión registren su participación para dos o más concursos en esta Secretaría y estos sean programados para el mismo día, hora y lugar, y con la finalidad de hacer prevalecer el principio de imparcialidad del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, deberán elegir el concurso por el cual continuará su participación, ya que una vez iniciada la sesión por ningún motivo se aplicarán exámenes y/o evaluaciones después de transcurrido el tiempo de tolerancia de la etapa en proceso, razón por lo cual los/las candidatos(as) que se hayan inscrito en varios concursos no podrán aplicar más de una evaluación.

6ª Documentación requerida
La Revisión y Evaluación de documentos, específicamente en lo relativo al perfil del puesto, se llevará a cabo conforme a los Catálogos de Carreras, de Campos y Areas de Experiencia, establecidos por la SABG en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.
Para la presentación del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, los(as) aspirantes deberán presentar la impresión de la pantalla de Bienvenida de TrabajaEn y contraseña de ingreso en su portal de TrabajaEn, ya que será la misma con la que se podrá habilitar el sistema para la realización del examen en el Módulo Generador de Exámenes, operado por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno.

Los(as) aspirantes deberán presentar obligatoriamente en **original o copia certificada y de forma digital digitalizada legiblemente y almacenada en dispositivo USB o disco duro portátil**, para su cotejo documental, en las oficinas de la SEDATU, en el domicilio, fecha y hora establecidos en los mensajes que al efecto reciban a través del portal www.trabajaen.gob.mx y en el correo registrado en dicho portal, los siguientes documentos:

I. Impresión de la pantalla de Bienvenida de TrabajaEn, en donde se visualiza el folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso en cuestión.

Durante esta etapa se revisará exhaustivamente que la información registrada en el sistema de www.trabajaen.gob.mx (Nombre del/de la concursante, Registro Federal de Contribuyentes "RFC" y Clave Unica de Registro de Población "CURP"), no presente algún tipo de inconsistencia respecto a lo registrado por el/la candidata contra la documentación presentada (Identificación oficial vigente, RFC expedido por el Servicio de Administración Tributaria; CURP expedida por la Secretaría de Gobernación), por lo que al detectarse dicha inconsistencia será causa de descarte inmediato y no se permitirá continuar en la etapa.

Por tal motivo, es responsabilidad de la persona participante registrar su información correctamente en el portal de TrabajaEn, por lo que previo a presentarse a esta etapa, en caso de presentar inconsistencias en el nombre, RFC y/o la clave CURP de la/del candidato, este deberá realizar la solicitud de corrección de datos ante la SABG al correo electrónico trabajaen@funcionpublica.gob.mx o con Adrián Cervantes Alvarez al Teléfono 55.2000.3000 ext. 4374, correo electrónico: acervantes@funcionpublica.gob.mx, anexando la digitalización de los siguientes documentos: Identificación oficial vigente con fotografía (credencial de elector expedida por el Instituto Federal Electoral o Instituto Nacional Electoral, Cédula Fiscal RFC y CURP).

II. Acta de nacimiento y/o documento migratorio con permiso para realizar actividades remuneradas, según corresponda.

III. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (credencial de elector, pasaporte o cédula profesional).

IV. Constancia de Situación Fiscal vigente emitida por el Servicio de Administración Tributaria.

V. CURP vigente emitido por la Secretaría de Gobernación.

VI. Currículum Vítae personal detallado y actualizado, firmado en cada hoja con la leyenda "Declaro bajo protesta de decir verdad que todos los datos que contiene este documento son verídicos", sin encuadernar o engargolar.

Currículum Vítae registrado en "www.trabajaen.gob.mx" (incluir el teléfono de casa y/o celular, correo electrónico personal, así como los tres últimos empleos, con experiencia laboral claramente desarrollada que deberá contener razón social, teléfono, puesto, funciones y nombre y cargo del jefe inmediato superior para verificar las referencias laborales).

VII. Las y los aspirantes estarán obligados(as) a revisar el sistema de mensajes del portal www.trabajaen.gob.mx, independientemente de la posibilidad de que se le remitan los mensajes al correo privado por el propio portal.

VIII. Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto.

En los casos en que el requisito académico sea de nivel licenciatura con grado de avance "Titulado", sólo serán válidos: el Título Profesional o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública (SEP), en términos de las disposiciones aplicables, en el caso de presentar únicamente el Título esté deberá estar registrado ante la Secretaría de Educación Pública Federal o ante la Secretaría de Educación de la Entidad, según corresponda.

El CTS determinó que para efectos de acreditar el nivel licenciatura con grado de avance "Titulado", NO se aceptará la constancia o acta de presentación y/o acreditación del examen profesional, ni cualquier otro documento similar para acreditar que la expedición del título y/o cédula profesional se encuentran en trámite. (En caso contrario el CTS, definirá los casos y documentos con los que se podrá acreditar el nivel licenciatura con grado de avance titulado, así como el plazo por el cual se aceptarán).

En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el artículo 229 de las Disposiciones generales en materia de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la SEP.

Asimismo, cuando se establezca como requisito de escolaridad el nivel licenciatura en el grado de "Titulado", se aceptará maestría o doctorado en el nivel terminado y/o pasante en las áreas académicas definidas en el perfil del puesto, siempre y cuando, la persona que concursa cuente con algún título o cédula profesional de nivel licenciatura registrada en la SEP y se encuentre contenido en alguna de las áreas de conocimientos relacionadas en el Catálogo de Carreras de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno. Se tendrá por cubierta la calidad de "Terminado" o "Pasante", siempre y cuando se presenten las constancias señaladas en el párrafo siguiente.

Para los casos en los que el requisito académico señale "Terminado" o "Pasante" se aceptará: carta de pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la SEP, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado.

Para los casos en que el requisito académico señale "Carrera Técnica, Comercial con Secundaria Terminada", deberá presentarse el documento que acredite que cuenta con la carrera técnica, acompañado del certificado de secundaria con validez por parte de la SEP o nivel medio superior se aceptarán ya sea: el título, el certificado o la constancia de terminación de estudios con sello de la institución educativa reconocida por la SEP.

El cumplimiento del perfil es obligatorio para las y los aspirantes. El no contar con evidencias documentales que respalden su cumplimiento, implica el descarte de la o el aspirante en el Proceso de Selección.

IX. Escrito bajo protesta de decir verdad (disponible en la dirección electrónica: https://www.gob.mx/sedatu/acciones-y-programas/servicio-profesional-de-carrera-16941), en el cual deberá manifestar:

a) Ser ciudadano o ciudadana mexicana en pleno ejercicio de sus derechos o extranjera cuya condición migratoria permita la función a desarrollar, no haber sido sentenciado o sentenciada con pena privativa de libertad por delito doloso, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro o ministra de culto, no tener inhabilitación para el servicio público, y que la documentación presentada sea auténtica.

b) Toda persona que ingrese al Sistema para ocupar un puesto deberá cubrir los requisitos establecidos en el perfil del puesto y en las bases de la convocatoria. Las personas que participen en los concursos de ingreso deberán exhibir las constancias originales con las que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto registrado en el Catálogo de Puestos, en la convocatoria y en el artículo 21 de la Ley. El requisito establecido en la fracción III, del artículo 21 de la Ley se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador (a). Para las promociones por concurso de los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular, no formará parte de las acciones de desarrollo requeridas. Lo anterior, en términos de lo dispuesto por los artículos 228 y 305 del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal y sus últimas reformas.

   Cuando el o la ganadora del concurso tenga el carácter de Servidor o Servidora Pública de Carrera Titular, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del puesto que venía ocupando, previo a su ingreso, a efecto de tener nombramiento en el puesto sujeto a concurso, toda vez que no puede permanecer activa (o) en ambos puestos.

c) No haber sido beneficiado o beneficiada por algún Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, en caso afirmativo, manifestar en qué año y en qué Dependencia, quedando sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

X. Comprobante de domicilio con vigencia no mayor a tres meses (agua, luz, predial, teléfono, televisión de paga, comprobantes de estado de cuentas bancarios).

XI. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto, los cuales fueron previamente manifestados en el currículo registrado en TrabajaEn, deberá presentar los documentos que comprueben cada periodo laborado con su inicio y su término, para lo cual se aceptarán: hojas únicas de servicios, constancias de servicios, constancias de nombramientos, cartas finiquito, constancias de baja, contratos de servicios profesionales por honorarios (acompañados de los recibos de pago que soporten el periodo laborado o, en su defecto, las constancias de retenciones por pago de impuestos respectivas), altas y bajas o historial de semanas cotizadas al IMSS o ISSSTE, declaraciones del Impuesto Sobre la Renta, recibos de pago, Actas constitutivas de empresas o poderes notariales (en ambos casos acompañados de las constancias respectivas que avalen el tiempo laborado), constancias de empleo expedidas en hojas membretadas con fecha, dirección, números telefónicos, firma y sello; conteniendo: nombre completo de la persona participante, periodo laborado, percepción, puesto(s) y funciones desempeñadas.

No se aceptarán cartas de recomendación, ni cartas de renuncia al puesto como constancias para acreditar la experiencia laboral requerida. Asimismo, toda documentación emitida en el extranjero en idioma diferente al español invariablemente deberá acompañarse de la traducción oficial respectiva.

La SEDATU se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por el/la aspirante para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos, de manera que de no acreditar su existencia o autenticidad, se descalificará al o a la aspirante o, en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la SEDATU, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

Para efecto de cubrir los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto, no contará como experiencia laboral el servicio social y las prácticas profesionales, salvo para plazas a nivel de Enlace. Dichas actividades se contabilizarán en el área de experiencia solicitada en el perfil, siempre y cuando exhiban los documentos institucionales que lo amparen (señalando el periodo, institución y actividades realizadas).

XII. De conformidad con la METODOLOGIAS DE APLICACION DE LOS EXAMENES DE CONOCIMIENTOS, EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y LA VALORACION DEL MERITO PARA EL INGRESO AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, emitidas por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno disponibles en la dirección https://www.trabajaen.gob.mx, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:

1. Orden en los puestos desempeñados,
2. Duración en los puestos desempeñados,
3. Experiencia en el sector público,
4. Experiencia en el sector privado,
5. Experiencia en el sector social,
6. Nivel de responsabilidad,
7. Nivel de remuneración,
8. Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante;
9. En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Para los puestos de Enlace se asignará un puntaje único en la etapa de Evaluación de Experiencia, siendo este del 100%.

XIII. Los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:

1. Resultados de las acciones de capacitación,
2. Resultado de la evaluación del desempeño,
3. Resultados de procesos de certificación,
4. Logros,
5. Distinciones,
6. Reconocimientos o premios,
7. Actividad destacada en lo individual,
8. Otros estudios,
9. Habla de lengua indígena;
10. Autoadscripción a un pueblo o a una comunidad indígena, afrodescendiente o afromexicana,
11. Perspectiva de juventudes, y
12. Persona con discapacidad.

Para realizar la evaluación de la valoración al mérito, las candidatas y los candidatos deberán presentar evidencias establecidas en las METODOLOGIAS DE APLICACION DE LOS EXAMENES DE CONOCIMIENTOS, EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y LA VALORACION DEL MERITO PARA EL INGRESO AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, publicada en el portal www.trabajaen.gob.mx.

XIV. Las personas que participen en los concursos de ingreso deberán poseer y exhibir las constancias originales con las que acrediten el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto registrado en el Catálogo y en la presente Convocatoria.

En los casos en que se corrobore que cualquier aspirante, incluyendo a la o el candidato ganador de un concurso presentó documentos falsos, alterados o apócrifos, obteniendo mediante estos beneficios o derechos que no les correspondan, o bien, se condujeron con falsedad previo, durante y después de su ingreso al servicio de la SEDATU, incluyendo la carta a decir verdad, se dará aviso a las autoridades competentes para dar inicio a las actuaciones legales tendientes a determinar la nulidad del nombramiento, con independencia de las acciones laborales, administrativas o penales que correspondan, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 422, fracción V del Acuerdo.

No se aceptarán documentos en otro día o momento distinto al indicado en el mensaje que se les envía a su cuenta de www.trabajaen.gob.mx, si no se cuenta con la documentación requerida, incluyendo fotocopia en la hora y día señalados para las etapas de examen de conocimientos y revisión documental, será descartado inmediatamente del concurso, no obstante que haya acreditado las etapas previas.

Se revisará exhaustivamente que la información registrada en el sistema de www.trabajaen.gob.mx (Nombre, RFC, CURP), no presente algún tipo de inconsistencia respecto a lo registrado por el (la) candidato (a) contra la documentación presentada, por lo que al detectarse dicha inconsistencia será causa de descarte en cualquier etapa del proceso. Salvo que presente comprobante (impresión de correo dirigido a trabajaen@funcionpublica.gob.mx o acervantes@funcionpublica.gob.mx de haber solicitado ante la SABG la corrección pertinente, en cuyo caso de continuar con el error en las subsecuentes etapas, será descartado del proceso).

Serán motivos de descarte de aspirantes en el cotejo documental, no obstante que haya acreditado los exámenes y evaluaciones correspondientes:

1. No presentar identificación oficial.
2. No presentar currículum vítae personal y registrado en www.trabajaen.gob.mx.
3. No presentar la documentación comprobatoria en original legible o copia certificada.
4. No presentar la documentación necesaria para acreditar el requisito de escolaridad.
5. No presentar la documentación necesaria para acreditar el requisito de experiencia laboral.
6. No presentar acta de nacimiento en original o copia certificada.
7. No presentar constancias laborales requeridas para acreditar la experiencia laboral.
8. Presentarse fuera del horario programado, mismo que se les notifica a las y los aspirantes vía mensaje electrónico en el Sistema de Mensajes del portal www.trabajaen.gob.mx.
9. No presentar en formato digital los documentos que exhibe el candidato o la candidata para su respectivo cotejo.
10. No haber registrado su nombre completo, clave CURP y RFC con homoclave correctamente en el portal de TrabajaEn, que, por ende, se visualizará en la página de bienvenida de TrabajaEn al ingresar con su correo electrónico y contraseña, así como en el currículum registrado en TrabajaEn.
11. Incumplir lo estipulado en el Decreto por el que se reforman y adicionan los artículos 38 y 102 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de suspensión de derechos para ocupar cargo, empleo o comisión del servicio público, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de mayo de 2023, particularmente en lo relacionado con la fracción VII adicionada al artículo 38 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

7ª Temarios y guías

Los temarios referentes al examen de conocimientos de las plazas que integran esta Convocatoria se publicarán en la siguiente liga: http://www.gob.mx/sedatu/acciones-y-programas/servicio-profesional-de-carrera-16941, a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el DOF o, en su caso, se harán llegar a los(as) aspirantes a través de correo electrónico cuando así lo requieran.

El temario del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal se encontrará en la siguiente liga:

https://uprh.apps.funcionpublica.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/

Las referencias de estudio para las Evaluaciones de Habilidades se encuentran disponibles con el nombre de Referencias Bibliográficas para las Evaluaciones de Habilidades Gerenciales en el portal de la SEDATU en la liga:

https://www.gob.mx/sedatu/acciones-y-programas/servicio-profesional-de-carrera-16941

8ª Declaración de concurso desierto

Con base en el artículo 40 del RLSPCAPF, el CTS podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:

I. Porque ningún candidato(a) se presente al concurso;
II. Porque ninguno de los(as) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista, o
III. Porque sólo un/una finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los/las integrantes del CTS.

Si el concurso se declara desierto, el Comité Técnico de Selección debe determinar el momento en que deberá convocarse nuevamente a concurso.

9ª Presentación de Evaluaciones

De conformidad con el artículo 234 del “Acuerdo” la SEDATU comunicará a cada aspirante, la fecha, hora, lugar y modalidad (presencial o a distancia) bajo la cual deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas, así como la duración aproximada de cada aplicación y el tiempo de tolerancia para el inicio del examen y/o evaluaciones a través de la página electrónica www.trabajaen.gob.mx, en el rubro "Mis Mensajes", en el entendido de que, será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, presentarse una vez transcurrido el tiempo de tolerancia, así como no presentar la documentación requerida para tal efecto, lo cual será notificado a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

Durante la aplicación de las evaluaciones se deberán atender las siguientes indicaciones, que de no cumplirse serán motivo de descarte:

I. No deberán hacer uso de teléfonos celulares, tabletas electrónicas, computadoras portátiles, dispositivos portátiles de almacenamiento (Memorias USB, dispositivos de almacenamiento entre otros), cámaras fotográficas, calculadoras, relojes digitales, entre otros.
II. No hacer uso de libros, documentos o cualquier otro medio que sirva como material de apoyo para la evaluación.
III. Abstenerse de hacer anotaciones durante la aplicación de las evaluaciones.

IV. No se permitirá salir del aula hasta que concluya o entregue la evaluación.
V. Iniciada la evaluación no se podrán recibir visitas, llamadas o algún otro tipo de interrupción.
VI. No compartir bolígrafos, lápices y/o artículos personales dentro y fuera del aula.
Una vez iniciada la sesión, en caso de requerir suspender la aplicación de la evaluación (momentánea o para fecha posterior), las razones deberán ser por causas como: simulacros, siniestros, sismos, toma de instalaciones o algún otro motivo de caso fortuito o fuerza mayor, o por determinación del CTS.
Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar. De conformidad con lo señalado en el artículo 35 del RLSPCAPF, los resultados de cada etapa del proceso de selección se darán a conocer a los/las participantes en el concurso, mediante su publicación en los medios electrónicos que establezca la Dependencia. Los resultados aprobatorios de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en los procesos de selección tendrán vigencia de un año.
Para aceptar dicha revalidación, ésta deberá ser solicitada por el aspirante mediante un escrito en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido a la Secretaría Técnica del CTS.
Las etapas anteriores se podrán desahogar en cualquiera de las instalaciones de la SEDATU ubicadas en: i) Calle Azafrán No. 219, Colonia Granjas México, Alcaldía Iztacalco, C.P. 08400; ii) Avenida Nuevo León No. 210, Colonia Hipódromo, Alcaldía Cuauhtémoc, C. P. 06100; iii) Avenida Heroica Escuela Naval Militar No. 701, Edificio Revolución, Colonia Presidentes Ejidales, Alcaldía Coyoacán, C.P. 04470, iv) Calle Rafael Angel de la Peña 43, Colonia Obrera, Alcaldía Cuauhtémoc, C. P. 06800, todos en la Ciudad de México (Inclusive para los aspirantes registrados en el extranjero) o v) en las oficinas de representación del Sector (SEDATU, RAN, FIFONAFE, CONAVI,COVE) a donde se encuentra adscrita la plaza. En caso de que alguna de las etapas del concurso debiera ser desahogada en otro domicilio, será notificado a través del portal www.trabajaen.gob.mx y vía correo electrónico a los/las candidatos/as con un mínimo de dos días de anticipación. La aplicación de las evaluaciones se dará de manera consecutiva siempre y cuando se acrediten previamente.
Las etapas II. Exámenes de conocimientos y evaluación de habilidades, III Evaluación de la experiencia y valoración de mérito de los candidatos, IV. Entrevistas y V. Determinación, podrán a juicio de la institución celebrase el mismo día, de manera consecutiva.
En los casos de las o los aspirantes a ocupar plazas convocadas por la SEDATU, y que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas en otra Dependencia del sistema, no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta Secretaría, aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio, cuando estas evaluaciones no se encuentren reflejadas en el sistema de “www.trabajaen.gob.mx” una vez efectuada la revisión curricular por dicho sistema.
10ª Sistema de puntuación
La acreditación de la etapa de revisión curricular será indispensable para continuar en el proceso de selección de que se trate.
Para la evaluación de habilidades gerenciales el resultado mínimo aprobatorio para cada capacidad gerencial será de 70 puntos, sin embargo, el no aprobar dicha evaluación, no será motivo de descarte del concurso de que se trate.
El examen de conocimientos considera la cantidad de aciertos sobre el total de aciertos posibles en la prueba respectiva. La calificación mínima aprobatoria para las plazas de nivel Dirección General, Dirección de Area y Subdirección de Area será de 80 puntos mientras que para nivel de Jefatura de Departamento y Enlace será de 70 puntos.
Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos, a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las siguientes ponderaciones
Sistema de Puntuación a aplicar en los concursos de las convocatorias de esta Dependencia de Dirección General a Enlace:

Etapa	Puntos
Revisión curricular	0
Exámenes de conocimientos técnicos (CT) + Examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal (CG)	30
Evaluaciones de habilidades gerenciales	15
Evaluación de la experiencia	15
Valoración del mérito	10
Entrevistas	30
Determinación	0
Total	100

11ª Publicación de Resultados.

Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx, identificándose al aspirante de acuerdo a su número de folio del concurso.

12ª Reactivación de Folios.

Se solicita a los y las participantes que antes de realizar su inscripción al concurso, verifiquen las carreras genéricas y específicas, así como el área general y el área de experiencia requeridas en el perfil del puesto publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx, ya que por acuerdo del CTS, NO HAY REACTIVACION DE FOLIOS.

13ª Disposiciones Generales.

I. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.

II. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los/las aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos.

III. En caso de que él o la aspirante no se presente a cualquiera de las evaluaciones programadas quedará automáticamente fuera del concurso.

IV. Quedan reservados en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, su Reglamento, la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, su Reglamento, y demás disposiciones aplicables a la materia, las constancias que se integren a los expedientes de los concursos de ingreso, inconformidades y recursos de revocación, así como los relativos a las opciones de respuestas de las herramientas de evaluación como son: las de conocimientos y las habilidades gerenciales, aun concluidos estos procesos, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 182 del Acuerdo.

V. Los datos personales que se registren durante el reclutamiento, la selección, la aplicación de las evaluaciones de capacitación, del desempeño y de las capacidades profesionales, así como de los procedimientos de separación, las inconformidades y los recursos de revocación serán considerados confidenciales aun después de concluidos éstos, de conformidad con las disposiciones aplicables, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 180 del Acuerdo.

VI. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente Convocatoria.

VII. Las y los aspirantes al aceptar el número de folio que les asigna el Sistema www.trabajaen.gob.mx, aceptan las Bases de Participación de la presente Convocatoria, motivo por el que están obligadas(os) a su lectura y acatamiento, este número de folio servirá para formalizar su inscripción e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el CTS, con el fin de asegurar así el anonimato de los/las aspirantes.

VIII. De conformidad con el artículo 235, fracción III, del Acuerdo, no se permitirá a los/las aspirantes el uso de teléfonos celulares, computadoras de mano, dispositivos de CD, DVD, memorias portátiles de computadora, cámaras fotográficas, calculadoras, así como cualquier otro dispositivo, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones.

IX. Los(as) concursantes podrán agotar la instancia de Inconformidad, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control en la SEDATU, sita en Segunda Cerrada de Observatorio Número 37, Colonia Cove, Alcaldía Miguel Hidalgo C.P. 01120, en esta Ciudad de México, en un horario de 9:00 a 15:00 horas, o a través del correo oficial oic@sedatu.gob.mx, dentro de los 10 días hábiles posteriores a la fecha en que se presentó el presunto acto que motivó la inconformidad, o del día en que concluyó el plazo en que se estime debió realizarse un acto dentro del proceso de selección previsto en la LSPCAPF o el RLSPCAPF, o bien, en los demás ordenamientos jurídicos aplicables y recurso de revocación conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la LSPCAPF, 97 y 98 del RLSPCAPF ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, en Avenida Insurgentes Sur No. 1735, Colonia Guadalupe Inn, Alcaldía Alvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por el Reglamento Interior de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno.

X. Cuando el/la ganador(a) del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, y para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado de su cargo en un lapso no mayor a cinco días naturales posteriores a la notificación de los resultados del concurso, a través de su cuenta de www.trabajaen.gob.mx ante la Secretaría Técnica, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala fracción VIII del artículo 11 de la LSPCAPF.

XI. Una vez que el CTS haya resuelto sobre el (la) candidato(a) ganador(a), éste deberá presentarse a laborar en la fecha indicada por la Dependencia, de no ser así, se considerará que renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir de entre los finalistas al siguiente con la calificación más alta. Lo anterior, en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75 fracción I de la LSPCAPF.

XII. Asimismo, en el sistema informático de www.trabajaen.gob.mx o en el perfil de puesto donde se haga referencia a la "Secretaría de la Reforma Agraria" o "esta Secretaría" se deberá entender que se hace referencia a la SEDATU.

XIII. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el CTS, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, privilegiando la observancia de los principios rectores del sistema, dentro de los 10 días hábiles siguientes en que se presentó, con la salvedad de que para aquellos casos en los que el CTS, requiera de consultas, autorización u otros, ante autoridades distintas a la propia dependencia, la resolución de dichos aspectos quedará sujeta al tiempo de respuesta y las determinaciones de las instancias competentes.

14ª Resolución de dudas.

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, la SEDATU, pone a disposición de los(as) aspirantes, el correo electrónico spc.ingreso@sedatu.gob.mx y el teléfono 5568209700 extensiones 51422 y 33816, en un horario de 09:00 a 18:00 horas. tiempo del centro.

15ª Protección de Datos Personales

Los candidatos deberán firmar el escrito de Aviso de Privacidad en el que se autoriza a la SEDATU, utilizar su nombre, RFC, CURP, domicilio, teléfono, dirección de correo electrónico (e-mail), fecha de nacimiento, intereses personales, información de escolaridad, trayectoria laboral, así como referencias laborales para fines de consulta interna y externa por parte de esta Secretaría, para dar cumplimiento al artículo 116 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, 16 y 113 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 31 y 42 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados. Así como, lo señalado en el artículo 36 del RLSPCAPF; los artículos 228, 229, 267 y 274 del Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicado el 12 de julio de 2010, última reforma el 22 de febrero de 2024.

16ª Remuneración

La Secretaría Técnica informa que el sueldo publicado en esta convocatoria es el vigente y corresponde a lo autorizado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno mediante el Acuerdo mediante el cual se expide el Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de mayo de 2025.

17ª Asuntos Generales

De conformidad con la determinación del Comité Técnico de Profesionalización de esta Secretaría, se informa que la Etapa de Entrevista y Determinación se desahogará a distancia, de forma mixta (presencial para los representantes de la SABG y la Secretaría Técnica; y a distancia para los aspirantes y Presidentes que así lo requieran) y que la de Determinación será a distancia, utilizando medios remotos de comunicación, que garantice a su vez la observancia de los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección en sesión extraordinaria a partir de los 10 días hábiles posteriores a la fecha en que se tenga conocimiento del hecho y conforme a las disposiciones aplicables.

Ciudad de México, a 10 de diciembre de 2025.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección

Director de Transparencia y Acceso a la Información, y Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección

Ulises García Alcántara

Rúbrica.

Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano (SEDATU)

CONVOCATORIA PUBLICA 12/2025

DIRIGIDA A TODA PERSONA INTERESADA EN INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA

El Comité Técnico de Selección (CTS) de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano (SEDATU), con fundamento en los artículos 2, 13, fracción II, 21, 23, primer párrafo, 25, 26, 28, 37, 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAPF); 17, 18, 31, 32, fracción II, 34 al 40 del Reglamento de la LSPCAPF (RLSPCAPF); artículos 85, 181, Fracción III, 249 al 255 del Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos de la Administración Pública Federal (el Acuerdo) publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 22 de febrero de 2024, emite la siguiente:

Convocatoria Pública 12/2025

Dirigida a todas las personas interesadas que deseen ingresar al Servicio Profesional de Carrera para ocupar alguno de los puestos en la Administración Pública Federal:

DENOMINACION DEL PUESTO	**JEFATURA DE DESARROLLO URBANO, ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y VIVIENDA EN GUERRERO**		
CODIGO DE PUESTO	**15-132-1-M1C014P-0000020-E-C-T**		
GRUPO, GRADO Y NIVEL ADMINISTRATIVO	O31	**NUMERO DE VACANTES**	1
REMUNERACION MENSUAL BRUTA	$ 33,584.00 (Treinta y Tres Mil Quinientos Ochenta y Cuatro pesos 00/100 M.N.)		
ADSCRIPCION	Oficina de Representación en Guerrero		
OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	Instrumentar las acciones para ejecutar los programas de desarrollo urbano y ordenamiento territorial, a cargo de la dependencia con alcance local y/o regional, en coordinación con las áreas de la secretaría, autoridades federales y locales.		
FUNCIONES PRINCIPALES	• Coordinar la instrumentación, en colaboración con las unidades administrativas responsables, respecto a la ejecución de programas de desarrollo urbano, ordenamiento territorial y vivienda en el ámbito de competencia de la oficina de representación, en apego de la normatividad aplicable, integrando los informes correspondientes. • Coordinar la orientación y apoyo técnico a los gobiernos estatal y municipal, así como a los grupos y organizaciones de la sociedad civil, en la ejecución de obras y acciones derivadas de los programas de desarrollo urbano, ordenamiento territorio y vivienda en la competencia de la oficina de representación para el cumplimiento de los objetivos que tenga la Secretaría en la materia. • Ejecutar los mecanismos de coordinación para el seguimiento de las obras y acciones de los programas de desarrollo urbano, ordenación del territorio y vivienda con los diversos órdenes de gobierno y elaborar los informes que se requieran conforme a las atribuciones reglamentarias de la oficina de representación. • Auxiliar a la persona titular de la dirección de la oficina de representación en su participación como representante de la secretaría, en las instancias colegiadas estatales que forme parte. • Verificar el cumplimiento de los compromisos suscritos por la Secretaría en la localidad a cargo de la oficina de representación.		
PERFIL	**ESCOLARIDAD**	**NIVEL DE ESTUDIO:** Licenciatura o profesional	**GRADO DE AVANCE:** Titulado
		AREA DE ESTUDIO: No aplica	**CARRERA GENERICA:** No aplica
	EXPERIENCIA LABORAL	**NO. DE AÑOS: 2** años	
		CAMPO DE EXPERIENCIA: • Ciencias agrarias • Ciencias económicas • Ciencias tecnológicas • Demografía • Ciencias jurídicas y	**AREA DE EXPERIENCIA:** • Agronomía • Administración • Planificación urbana • Tecnología de la construcción

		derecho • Ciencia política • Ciencias de las artes y las letras • Ciencias Sociales	• Características de la población • Dirección y desarrollo de recursos humanos • Defensa jurídica y procedimientos • Derecho y legislación nacionales • Administración pública • Ciencias políticas • Arquitectura • Vivienda • Ingeniería general
	HABILIDADES:	• Orientación a Resultados • Trabajo en Equipo	
	IDIOMAS:	No Aplica.	
	OTROS:	Disponibilidad para viajar a veces, horario de trabajo diurno.	

DENOMINACION DEL PUESTO	**JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE ASUNTOS JURIDICOS EN GUERRERO**		
CODIGO DE PUESTO	**15-132-1-M1C014P-0000023-E-C-P**		
GRUPO, GRADO Y NIVEL ADMINISTRATIVO	O31	**NUMERO DE VACANTES**	1
REMUNERACION MENSUAL BRUTA	$ 33,584.00 (Treinta y Tres Mil Quinientos Ochenta y Cuatro pesos 00/100 M.N.)		
ADSCRIPCION	Oficina de Representación en Guerrero		
OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	Asesorar en juicios y procedimientos legales en los que tenga injerencia la Oficina de Representación, observando que se realicen de acuerdo a la Normatividad establecida, con la finalidad de lograr sentencias favorables Para la institución y cumplimiento a los requerimientos jurídicos solicitados.		
FUNCIONES PRINCIPALES	• Emitir opinión al titular de la Oficina de Representación en la atención de los asuntos de su competencia, en apego de la normatividad aplicable para su desahogo en materia jurídica. • Autorizar los documentos con los que se atiendan los requerimientos de las instancias fiscalizadoras, administrativas o jurisdiccionales y vigilar que se dé cumplimiento al desahogo en materia jurídica. • Colaborar con la unidad de Asuntos Jurídicos proporcionando la información correspondiente a la Oficina de Representación, para la defensa de los intereses de la secretaría en los procesos en que la misma sea parte. • Colaborar con la unidad de Asuntos jurídicos vigilando el cumplimiento de las solicitudes de información, resoluciones, sentencias, ejecutorias o fallos que dicten las autoridades jurisdiccionales competentes, dentro de los juicios o procedimientos en los que la Secretaría sea parte con la finalidad que se cumpla con los ordenamientos legales y administrativos correspondientes • Coordinar el seguimiento jurídico de los instrumentos que suscriba la Secretaría con autoridades de los tres órdenes de gobierno y los sectores social y privado con la finalidad de defender los intereses de la Secretaría • Colaborar con las Subsecretarías, el Organo Desconcentrado y dependencias del sector coordinado para el cumplimiento de los objetivos de la Secretaría. • Orientar a la persona titular de la oficina de representación para la expedición de copias certificadas de los documentos que en original obren en los archivos de la oficina de Representación para que se realicen conforme a la normatividad aplicable.		

	• Orientar a la persona titular de la oficina de representación para rendir los informes previos y justificados en los juicios de amparo en los que la Secretaría o las Oficinas de Representación sean autoridad responsable, y en los juicios contenciosos en los que la dependencia sea parte y servir de enlace en la supervisión que realice al efecto la unidad de Asuntos Jurídicos. • Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas aplicables o le encomiende su superior jerárquico afines a las anteriores, para la consecución de las metas y objetivos de su unidad de adscripción.		
PERFIL	**ESCOLARIDAD**	**NIVEL DE ESTUDIO:** Licenciatura o profesional	**GRADO DE AVANCE:** Titulado
		AREA DE ESTUDIO: • Ciencias sociales y administrativas	**CARRERA GENERICA:** • Derecho
	EXPERIENCIA LABORAL	**NO. DE AÑOS:** 2 años	
		CAMPO DE EXPERIENCIA: • Ciencias económicas • Ciencias jurídicas y derecho • Ciencia política	**AREA DE EXPERIENCIA:** • Administración • Defensa jurídica y procedimientos • Derecho y legislación nacionales • Derecho agrario • Administración pública • Ciencias políticas
	HABILIDADES:	• Orientación a Resultados • Trabajo en Equipo	
	IDIOMAS:	No Aplica.	
	OTROS:	Disponibilidad para viajar a veces, horario de trabajo diurno.	

DENOMINACION DEL PUESTO	**JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE PLANEACION DE INSTRUMENTOS DE OT Y URBANOS**		
CODIGO DE PUESTO	**15-511-1-M1C014P-0000091-E-C-G**		
GRUPO, GRADO Y NIVEL ADMINISTRATIVO	O31	**NUMERO DE VACANTES**	1
REMUNERACION MENSUAL BRUTA	$ 33,584.00 (Treinta y Tres Mil Quinientos Ochenta y Cuatro pesos 00/100 M.N.)		
ADSCRIPCION	Dirección General de Ordenamiento Territorial y Urbano		
OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	Desarrollar y proponer sistemas, procedimientos y disposiciones técnicas, que permitan fortalecer la planeación y gestión del ordenamiento territorial y urbano; en coordinación con los Gobiernos Estatales, Municipales, Alcaldías de la Ciudad de México, para la emisión y/o actualización de los planes o Programas de Ordenamiento Territorial y Urbano.		
FUNCIONES PRINCIPALES	• Diseñar y difundir sistemas y procedimientos con la finalidad de fortalecer los mecanismos de planeación e instrumentos en materia de Ordenamiento territorial y Urbano. • Apoyar en el desarrollo de estrategias para brindar asistencia técnica a las Autoridades Estatales y Municipales, en el diseño de mecanismos de planeación e instrumentación de acciones y competencias en materia de Ordenamiento Territorial y Urbano. • Analizar el avance del sistema general de Planeación Territorial a fin de coadyuvar en la planeación y seguimiento de metas de la Dirección. • Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas aplicables o le encomiende su superior jerárquico afines anteriores, para la consecución de las metas y objetivos de unidad de adscripción.		
PERFIL	**ESCOLARIDAD**	**NIVEL DE ESTUDIO:** Licenciatura o Profesional	**GRADO DE AVANCE:** Titulado
		AREA DE ESTUDIO: • Ciencias Sociales y Administrativas • Ingeniería y Tecnología	**CARRERA GENERICA:** • Arquitectura • Geografía • Ingeniería Civil • Urbanismo

	EXPERIENCIA LABORAL	**NO. DE AÑOS:** 3 Años	
		CAMPO DE EXPERIENCIA: • Ciencias de la Tierra y del Espacio • Ciencias Tecnológicas • Ciencia Política	**AREA DE EXPERIENCIA:** • Geografía • Planificación Urbana • Características de la Población • Administración Pública
	HABILIDADES:	• Orientación a Resultados • Trabajo en Equipo	
	IDIOMAS:	No Aplica.	
	OTROS:	Disponibilidad para viajar a veces, horario de trabajo diurno.	

DENOMINACION DEL PUESTO	**JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE ASUNTOS JURIDICOS EN SONORA**		
CODIGO DE PUESTO	**15-146-1-M1C014P-0000019-E-C-P**		
GRUPO, GRADO Y NIVEL ADMINISTRATIVO	O31	**NUMERO DE VACANTES**	1
REMUNERACION MENSUAL BRUTA	$ 33,584.00 (Treinta y Tres Mil Quinientos Ochenta y Cuatro pesos 00/100 M.N.)		
ADSCRIPCION	Oficina de Representación en Sonora		
OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	Asesorar en juicios y procedimientos legales en los que tenga injerencia la Oficina de Representación, observando que se realicen de acuerdo a la normatividad establecida, con la finalidad de lograr sentencias favorables para la Institución y cumplimiento a los requerimientos jurídicos solicitados.		
FUNCIONES PRINCIPALES	• Emitir opinión al titular de la oficina de representación en la atención de los asuntos de su competencia, en apego de la normatividad aplicable para su desahogo en materia jurídica. • Autorizar los documentos con los que se atiendan los requerimientos de las instancias fiscalizadoras, administrativas o jurisdiccionales y vigilar que se dé cumplimiento al desahogo en materia jurídica. • Colaborar con la unidad de asuntos jurídicos proporcionando la información correspondiente a la Oficina de Representación, para la defensa de los intereses de la Secretaría en los procesos en que la misma sea parte. • Colaborar con la unidad de asuntos jurídicos vigilando el cumplimiento de las solicitudes de información, resoluciones, sentencias, ejecutorias o fallos que dicten las autoridades jurisdiccionales competentes, dentro de los juicios o procedimientos en los que la Secretaría sea parte con la finalidad que se cumpla con los ordenamientos legales y administrativos correspondientes. • Coordinar el seguimiento jurídico de los instrumentos que suscriba la Secretaría con autoridades de los tres órdenes de Gobierno y los Sectores Social y Privado con la finalidad de defender los intereses de la Secretaría • Colaborar con las subsecretarías, el órgano desconcentrado y dependencias del sector coordinado para el cumplimiento de los objetivos de la Secretaría. • Orientar a la persona titular de la Oficina de Representación para la expedición de copias certificadas de los documentos que en original obren en los archivos de la Oficina de Representación para que se realicen conforme a la normatividad aplicable. • Orientar a la persona titular de la Oficina de Representación para rendir los informes previos y justificados en los juicios de amparo en los que la Secretaría o las Oficinas de Representación sean autoridad responsable, y en los juicios contenciosos en los que la dependencia sea parte y servir de enlace en la supervisión que realice al efecto la unidad de asuntos jurídicos. • Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas aplicables o le encomiende su superior jerárquico afines a las anteriores, para la consecución de las metas y objetivos de su unidad de adscripción.		

PERFIL	**ESCOLARIDAD**	**NIVEL DE ESTUDIO:** Licenciatura o Profesional	**GRADO DE AVANCE:** Titulado
		AREA DE ESTUDIO: • Ciencias Sociales y Administrativas	**CARRERA GENERICA:** • Derecho
	EXPERIENCIA LABORAL	**NO. DE AÑOS:** 2 Años	
		CAMPO DE EXPERIENCIA: • Ciencias Económicas • Ciencias Jurídicas y Derecho • Ciencia Política	**AREA DE EXPERIENCIA:** • Administración • Defensa Jurídica y Procedimientos • Derecho y Legislación Nacionales • Derecho Agrario • Administración Pública • Ciencias Políticas
	HABILIDADES:	• Orientación a Resultados • Trabajo en Equipo	
	IDIOMAS:	No Aplica.	
	OTROS:	Disponibilidad para viajar a veces, horario de trabajo diurno.	

DENOMINACION DEL PUESTO	**JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE ASUNTOS JURIDICOS EN COLIMA**		
CODIGO DE PUESTO	**15-126-1-M1C014P-0000018-E-C-P**		
GRUPO, GRADO Y NIVEL ADMINISTRATIVO	O31	**NUMERO DE VACANTES**	1
REMUNERACION MENSUAL BRUTA	$ 33,584.00 (Treinta y Tres Mil Quinientos Ochenta y Cuatro pesos 00/100 M.N.)		
ADSCRIPCION	Oficina de Representación en Colima		
OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	Asesorar en juicios y procedimientos legales en los que tenga injerencia la Oficina de Representación, observando que se realicen de acuerdo a la normatividad establecida, con la finalidad de lograr sentencias favorables para la institución y cumplimiento a los requerimientos jurídicos solicitados		
FUNCIONES PRINCIPALES	• Emitir opinión al titular de la Oficina de Representación en la atención de los asuntos de su competencia, en apego de la normatividad aplicable para su desahogo en materia jurídica. • Autorizar los documentos con los que se atiendan los requerimientos de las instancias fiscalizadoras, administrativas o jurisdiccionales y vigilar que se dé cumplimiento al desahogo en materia jurídica. • Colaborar con la Unidad de Asuntos Jurídicos proporcionando la información correspondiente a la Oficina de Representación, para la defensa de los intereses de la secretaría en los procesos en que la misma sea parte. • Colaborar con la Unidad de Asuntos Jurídicos vigilando el cumplimiento de las solicitudes de información, resoluciones, sentencias, ejecutorias o fallos que dicten las autoridades jurisdiccionales competentes, dentro de los juicios o procedimientos en los que la Secretaría sea parte con la finalidad que se cumpla con los ordenamientos legales y administrativos correspondientes. • Coordinar el seguimiento jurídico de los instrumentos que suscriba la Secretaría con autoridades de los tres órdenes de gobierno y los sectores social y privado con la finalidad de defender los intereses de la Secretaría. • Colaborar con las Subsecretarías, el Organo Desconcentrado y Dependencias del Sector Coordinado para el cumplimiento de los objetivos de la Secretaría. • Orientar a la persona titular de la Oficina de Representación para la expedición de copias certificadas de los documentos que en original obren en los archivos de la Oficina de Representación para que se realicen conforme a la normatividad aplicable.		

<table>
<tr><td></td><td colspan="3">• Orientar a la persona titular de la Oficina de Representación para rendir los informes previos y justificados en los juicios de amparo en los que la Secretaría o las Oficinas de Representación sean autoridad responsable, y en los juicios contenciosos en los que la dependencia sea parte y servir de enlace en la supervisión que realice al efecto la Unidad de Asuntos Jurídicos.
• Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas aplicables o le encomiende su superior jerárquico afines a las anteriores, para la consecución de las metas y objetivos de su Unidad de Adscripción.</td></tr>
<tr><td rowspan="6">PERFIL</td><td rowspan="2">ESCOLARIDAD</td><td>NIVEL DE ESTUDIO:
Licenciatura o Profesional</td><td>GRADO DE AVANCE:
Titulado</td></tr>
<tr><td>AREA DE ESTUDIO:
• Ciencias sociales y administrativas</td><td>CARRERA GENERICA:
• Derecho</td></tr>
<tr><td rowspan="2">EXPERIENCIA LABORAL</td><td colspan="2">NO. DE AÑOS: 2 Años</td></tr>
<tr><td>CAMPO DE EXPERIENCIA:
• Ciencias económicas
• Ciencias jurídicas y derecho
• Ciencia política</td><td>AREA DE EXPERIENCIA:
• Administración
• Defensa jurídica y procedimientos
• Derecho y legislación nacionales
• Derecho agrario
• Administración pública
• Ciencias políticas</td></tr>
<tr><td>HABILIDADES:</td><td colspan="2">• Orientación a Resultados
• Trabajo en Equipo</td></tr>
<tr><td>IDIOMAS:</td><td colspan="2">No Aplica.</td></tr>
<tr><td>OTROS:</td><td colspan="2">Disponibilidad para viajar a veces, horario de trabajo diurno.</td></tr>
</table>

DENOMINACION DEL PUESTO	**JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE COLONIAS**		
CODIGO DE PUESTO	**15-215-1-M1C014P-0000043-E-C-C**		
GRUPO, GRADO Y NIVEL ADMINISTRATIVO	O31	**NUMERO DE VACANTES**	1
REMUNERACION MENSUAL BRUTA	$ 33,584.00 (Treinta y Tres Mil Quinientos Ochenta y Cuatro pesos 00/100 M.N.)		
ADSCRIPCION	Dirección General de Resoluciones Presidenciales y Expropiaciones		
OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	Coadyuvar en la integración de un sistema de seguimiento y evaluación respecto al desarrollo del programa de regularización de colonias agrícolas y ganaderas, con el fin de contar con la información técnica, estadística y legal que contribuya a la toma de decisiones frente a los requerimiento del sector de productores rurales.		
FUNCIONES PRINCIPALES	• Coadyuvar en la elaboración de los títulos de lotes de colonias agrícolas y ganaderas, de lotes y predios individuales para el beneficio de las colonias, causahabientes y poseedores integrantes de las colonias agrícolas y ganaderas y/o distritos de colonización • Coadyuvar en la asesoría de las colonias agrícolas y ganaderas que decidan continuar en el régimen de colonias o de aquellas que no se encuentren en dominio pleno, para contribuir en el ordenamiento de la propiedad rural. • Realizar el análisis de información y elaboración del diagnóstico de la colonia y establecer la estrategia de atención, así como las condiciones legales y técnicas necesarias para remitir el expediente y se realice la incorporación de los lotes de colonias al procedimiento de regularización. • Coadyuvar en el acervo documental de la Dirección General en materia de colonias agrícolas y ganaderas a través del análisis de la información que integra dichos expediente con la finalidad de contar con información que brinde certeza y seguridad jurídica sobre los actos jurídicos y administrativos.		

	• Revisar los expedientes de colonias remitidos por las Oficinas de Representación, para determinar su procedencia y expedición de los títulos de propiedad y a su vez realizar la inscripción correspondiente • Coordinar las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas aplicables o le encomiende su superior jerárquico a fines a las anteriores, para la consecución de las metas y objetivos de su unidad de adscripción.		
PERFIL	**ESCOLARIDAD**	**NIVEL DE ESTUDIO:** Licenciatura o Profesional	**GRADO DE AVANCE:** Titulado
		AREA DE ESTUDIO: • Ciencias Sociales y Administrativas • Ingeniería y tecnología	**CARRERA GENERICA:** • Derecho • Economía • Administración Pública • Agronomía
	EXPERIENCIA LABORAL	**NO. DE AÑOS:** 2 Años	
		CAMPO DE EXPERIENCIA: Ciencias Agrarias Ciencias Jurídicas y Derecho Ciencia Política	**AREA DE EXPERIENCIA:** Agronomía Derecho Agrario Administración Pública
	HABILIDADES:	• Orientación a Resultados • Trabajo en Equipo	
	IDIOMAS:	No Aplica.	
	OTROS:	Disponibilidad para viajar a veces, horario de trabajo diurno.	

DENOMINACION DEL PUESTO	**JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE EJECUCION DE RESOLUCIONES JURISDICCIONALES**		
CODIGO DE PUESTO	**15-215-1-M1C014P-0000048-E-C-S**		
GRUPO, GRADO Y NIVEL ADMINISTRATIVO	O31	**NUMERO DE VACANTES**	1
REMUNERACION MENSUAL BRUTA	$ 33,584.00 (Treinta y Tres Mil Quinientos Ochenta y Cuatro pesos 00/100 M.N.)		
ADSCRIPCION	Dirección General de Resoluciones Presidenciales y Expropiaciones		
OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	Coadyuvar en la ejecución de resoluciones Presidenciales conforme a la legislación agraria correspondiente, para dar cumplimiento a las sentencias de los órganos jurisdiccionales respecto de excedentes a los límites de la Propiedad Rural		
FUNCIONES PRINCIPALES	• Procesar la información técnica y jurídica de los expedientes de resoluciones Presidenciales para determinar su estatus legal y en su caso establecer las estrategias de acción en materia de agraria que correspondan • Elaborar los proyectos de acuerdo en cumplimiento de resoluciones del Poder Judicial y de los Tribunales Agrarios en materia de dotación, ampliación y restitución de tierras para su ejecución • Remitir al Tribunal Superior Agrario los expedientes de ejecución de resoluciones Presidenciales en cumplimiento a sentencias y/o resoluciones de ese Organo Jurisdiccional para ponerlos en estado de resolución. • Coadyuvar en el acervo documental de la Dirección General a través de la revisión de los documentos que integran los expedientes con la finalidad de contar con información que brinde certeza y seguridad jurídica sobre los actos jurídicos y administrativos. • Revisar los expedientes de excedencias a los límites de la Propiedad Rural, remitidos por las Delegaciones Estatales, para elaborar el correspondiente proyecto de resolución, o en su caso proponer la devolución de la documentación para que se subsanen las deficiencias. • Establecer el procedimiento de enajenación de excedentes de tierra de las sociedades mercantiles y civiles, de acuerdo con la legislación aplicable para controlar y dar seguimiento a las denuncias del mismo. • Coadyuvar las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas aplicables o le encomiende su superior jerárquico a fines a las anteriores, para la consecución de las metas y objetivos de su unidad de adscripción.		

PERFIL	**ESCOLARIDAD**	**NIVEL DE ESTUDIO:** Licenciatura o Profesional	**GRADO DE AVANCE:** Titulado
		AREA DE ESTUDIO: • Ciencias Sociales y Administrativas	**CARRERA GENERICA:** • Ciencias Políticas y Administración Pública • Derecho
	EXPERIENCIA LABORAL	**NO. DE AÑOS: 2 Años**	
		CAMPO DE EXPERIENCIA: • Ciencias jurídicas y Derecho • Ciencia Política	**AREA DE EXPERIENCIA:** • Defensa Jurídica y Procedimientos • Derecho Agrario • Administración Pública • Ciencias Políticas
	HABILIDADES:	• Orientación a Resultados • Trabajo en Equipo	
	IDIOMAS:	No Aplica.	
	OTROS:	Disponibilidad para viajar a veces, horario de trabajo diurno.	

DENOMINACION DEL PUESTO	**JEFATURA DE DESARROLLO URBANO, TERRITORIAL Y VIVIENDA EN JALISCO**		
CODIGO DE PUESTO	**15-134-1-M1C014P-0000028-E-C-T**		
GRUPO, GRADO Y NIVEL ADMINISTRATIVO	O11	**NUMERO DE VACANTES**	1
REMUNERACION MENSUAL BRUTA	$26,005.00 (Veintiséis Mil Cinco Pesos 00/100 M.N.)		
ADSCRIPCION	Oficina de Representación en Jalisco		
OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	Auxiliar en la implementación de los programas de Desarrollo Urbano y Ordenamiento territorial, a cargo de la dependencia con alcance local y/o Regional, en coordinación con las áreas de la Secretaría, autoridades Federales y locales.		
FUNCIONES PRINCIPALES	• Proporcionar a las Unidades Administrativas responsables, el apoyo necesario en la ejecución de programas de Desarrollo Urbano, Ordenamiento Territorial y vivienda a cargo de la Secretaría, en apego de la normatividad aplicable, integrando los informes correspondientes. • Auxiliar al Representante Estatal de la Secretaría, en la orientación y apoyo técnico a los Gobiernos Estatal y Municipal, así como a los grupos y Organizaciones de la sociedad civil, en la ejecución de obras y acciones derivadas de los programas de Desarrollo Urbano, Ordenamiento Territorio y Vivienda a cargo de la Secretaría, conforme a la normatividad aplicable • Colaborar en la ejecución y seguimiento de las obras y acciones de los programas de Desarrollo Urbano, Ordenación del Territorio y Vivienda con los diversos órdenes de gobierno conforme a la normatividad aplicable • Auxiliar a la persona titular de la dirección de la oficina de representación en la verificación del cumplimiento de los compromisos suscritos por la secretaría en la entidad de la representación		
PERFIL	**ESCOLARIDAD**	**NIVEL DE ESTUDIO:** Preparatoria o Bachillerato	**GRADO DE AVANCE:** Terminado o Pasante
		AREA DE ESTUDIO: No aplica	**CARRERA GENERICA:** No aplica

	EXPERIENCIA LABORAL	**NO. DE AÑOS: 1 AÑOS**	
		CAMPO DE EXPERIENCIA: • Ciencias Agrarias • Ciencias Económicas • Ciencias Tecnológicas • Demografía • Ciencias Jurídicas y Derecho • Ciencia Política • Ciencias de las Artes y las Letras • Ciencias Sociales	**AREA DE EXPERIENCIA:** • Agronomía • Administración • Planificación Urbana • Tecnología de la Construcción • Características de la Población • Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos • Defensa Jurídica y Procedimientos • Derecho y Legislación Nacionales • Administración Pública • Ciencias Políticas • Arquitectura • Vivienda • Ingeniería general
	HABILIDADES:	• Orientación a Resultados • Trabajo en Equipo	
	IDIOMAS:	No Aplica.	
	OTROS:	Disponibilidad para viajar a veces, horario de trabajo diurno.	

DENOMINACION DEL PUESTO	**ENLACE DE APOYO ADMINISTRATIVO EN JALISCO**		
CODIGO DE PUESTO	**15-134-1-E1C008P-0000027-E-C-S**		
GRUPO, GRADO Y NIVEL ADMINISTRATIVO	P13	**NUMERO DE VACANTES**	1
REMUNERACION MENSUAL BRUTA	$16,059.00 (Dieciséis Mil Cincuenta y Nueve Pesos 00/100 M.N.)		
ADSCRIPCION	Oficina de Representación en Jalisco		
OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	Coadyuvar con la persona titular de la Oficina de Representación en la Atención de los asuntos relacionados con las áreas administrativas de la Secretaría en la administración de los recursos materiales, humanos, Financieros, informáticos, documentales y archivísticos, con apego a la Normatividad aplicable.		
FUNCIONES PRINCIPALES	• Colaborar con las áreas administrativas de la Secretaría en relación con los recursos humanos, financieros, materiales, servicios generales, informáticos y organizacionales de la Oficina de Representación, de conformidad con las indicaciones de la Dirección General de Coordinación de las Oficinas de Representación. • Gestionar los recursos y servicios de la oficina de representación en coordinación con la Dirección General de Coordinación de las Oficinas de Representación y demás Unidades Administrativas de la Secretaría con el objeto de contar con los elementos necesarios para el cumplimiento de sus funciones. • Administrar un sistema de registros contables de las actividades y operaciones de la Oficina de Representación, conforme a la normatividad aplicable. • Organizar, conservar y preservar el archivo de la Oficina de Representación, de conformidad con la normatividad aplicable. • Mantener coordinación directa con los encargados de temas de recursos humanos, financieros, materiales, y servicios generales de la Dirección General de Coordinación de las Oficinas de Representación con el objeto de dar cumplimiento a la normatividad vigente. • Las demás que le instruya la persona Titular de la Oficina de Representación afines a las anteriores, para la consecución de las metas y objetivos de su unidad de adscripción.		

<table>
<tr><td rowspan="7">PERFIL</td><td rowspan="2">ESCOLARIDAD</td><td>NIVEL DE ESTUDIO:
Preparatoria o Bachillerato</td><td>GRADO DE AVANCE:
Terminado o Pasante</td></tr>
<tr><td>AREA DE ESTUDIO:
No aplica</td><td>CARRERA GENERICA:
No aplica</td></tr>
<tr><td rowspan="3">EXPERIENCIA LABORAL</td><td colspan="2">NO. DE AÑOS: 2 años</td></tr>
<tr><td>CAMPO DE EXPERIENCIA:
• Ciencias económicas
• Ciencias jurídicas y derecho
• Ciencia política</td><td>AREA DE EXPERIENCIA:
• Administración
• Contabilidad
• Organización y dirección de empresas
• Dirección y desarrollo de recursos humanos
• Economía general
• Derecho y legislación nacionales
• Administración pública
• Ciencias políticas</td></tr>
<tr><td>HABILIDADES:</td><td colspan="2">• Orientación a Resultados
• Trabajo en Equipo</td></tr>
<tr><td>IDIOMAS:</td><td colspan="2">No Aplica.</td></tr>
<tr><td>OTROS:</td><td colspan="2">Disponibilidad para viajar a veces, horario de trabajo diurno.</td></tr>
</table>

BASES DE PARTICIPACION

1ª Principios del Concurso.

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del CTS, a las disposiciones de la LSPCAPF, el RLSPCAPF, el Acuerdo y demás disposiciones aplicables en la operación del Subsistema de Ingreso.

En términos del artículo 1 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como promover la igualdad de oportunidades y de trato, incluidos además de los principios rectores de este Sistema para garantizar la igualdad real y efectiva de oportunidades en el acceso a la función pública, con base en el mérito y con el fin de impulsar el desarrollo de la función, esta Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano continuará realizando sus anuncios de vacantes u ofertas de trabajo expresados con lenguaje no sexista y libres de cualquier tipo de expresión discriminatoria, prohibiendo los exámenes de no gravidez y de VIH/SIDA como requisito de contratación, así como contar con políticas, programas y mecanismos de prevención, atención y sanción de las prácticas de violencia laboral.

2ª Requisitos de participación.

- Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos en el perfil de puesto.
- En su caso el grado académico de licenciatura, únicamente podrá ser sustituible por especialidad, maestría, doctorado u otro grado académico afín al perfil de puesto, el candidato o candidata deberá presentar el documento oficial que así lo acredite.
- La persona participante deberá manifestar, bajo protesta de decir verdad, si se encuentra o no desempeñando otro empleo, cargo, o comisión, o si está prestando servicios profesionales por honorarios dentro de cualquier dependencia o entidad.

  En caso afirmativo, esta dependencia se abstendrá de designarla o designarlo, contratarla o contratarlo, hasta en tanto se determine la compatibilidad correspondiente, en términos de las disposiciones generales que al efecto emita la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno (SABG).
- Presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso.

  En cumplimiento al artículo 21 de la LSPCAPF se deberán acreditar los siguientes requisitos legales:
- Ser ciudadana o ciudadano mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar.
- No haber sido sentenciada(o) con pena privativa de libertad por delito doloso.
- Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público.
- No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto.
- No estar inhabilitada(o) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.

En el caso de trabajadores(as) que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario o Separación Voluntaria en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Las personas interesadas deberán cumplir lo estipulado en el Decreto por el que se reforman y adicionan los artículos 38 y 102 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de suspensión de derechos para ocupar un cargo, empleo o comisión del servicio público, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de mayo de 2023, particularmente en lo relacionado con la fracción VII adicionada al artículo 38 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos que a la letra dice:

Los derechos o prerrogativas de los ciudadanos se suspenden: …

VII. Por tener sentencia firme por la comisión intencional de delitos contra la vida y la integridad corporal; contra la libertad y seguridad sexuales, el normal desarrollo psicosexual; por violencia familiar, violencia familiar equiparada o doméstica, violación a la intimidad sexual; por violencia política contra las mujeres en razón de género, en cualquiera de sus modalidades y tipos.

Por ser declarada como persona deudora alimentaria morosa.

En los supuestos de esta fracción, la persona no podrá ser registrada como candidata para cualquier cargo de elección popular, ni ser nombrada para empleo, cargo o comisión en el servicio público.

3ª Etapas del proceso de selección, sistema de puntuación general, reglas de valoración general y criterios de evaluación.

De acuerdo con el artículo 34 del RLSPCAPF, el procedimiento de selección de las personas aspirantes comprenderá las siguientes etapas:

I. Revisión Curricular;
II. Examen de Conocimientos técnicos (CT), Examen de Conocimientos generales de la Administración Pública Federal (CG) y Evaluaciones de Habilidades;
III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito;
IV. Entrevista; y
V. Determinación.

Etapa I. Revisión Curricular.

Con fundamento en los artículos 267 y 269 del Acuerdo, al momento en que el/la candidata registre su participación a un concurso a través de www.trabajaen.gob.mx, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso.

La revisión curricular efectuada a través de www.trabajaen.gob.mx se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los(as) candidatos(as) deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en esta Convocatoria.

Con fundamento en el artículo 246 del Acuerdo cualquier persona podrá incorporar en "www.trabajaen.gob.mx", sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional. Será responsabilidad de cada interesado (a) y, en su caso, de la Secretaría Técnica, verificar que la información que se incorpore sea veraz, exacta y comprobable.

Una vez que el/la interesado(a) haya incorporado su información para configurar su perfil curricular y profesional, y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, www.trabajaen.gob.mx le asignará un número de folio de registro general. Será responsabilidad de cada persona, y en su caso, de la Secretaría Técnica o de la UPRHAPF, constatar que únicamente cuente con un sólo número de folio de registro general.

Cuando se advierta la duplicidad de registros en www.trabajaen.gob.mx, el CTS, advertirá al aspirante de dicha circunstancia, exhortándole a cancelar o corregir la información y preservar un único registro. Estos casos se informarán a la SABG, para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 269 del Acuerdo.

Asimismo, se les hace una cordial invitación para consultar el Manual de Usuario de "www.trabajaen.gob.mx", a través del siguiente sitio: www.trabajaen.gob.mx/Descargas/ManualUsuario.pdf a efecto de que en la revisión curricular no sea descartado(a) por errores u omisiones.

Etapa II. Examen de Conocimientos Técnicos, Examen de Conocimientos generales de la Administración Pública Federal y Evaluaciones de Habilidades.

Con fundamento en los artículos 251, fracción V, 270 al 273 del Acuerdo y conforme a las reglas de valoración general determinadas por el Comité Técnico de Profesionalización, la calificación mínima aprobatoria para el examen de conocimientos técnicos, en las plazas de niveles jerárquicos de Dirección General, Dirección de Area, Subdirección de Area, será igual o superior a 80, mientras que para las plazas de niveles Jefatura de Departamento y Enlace, será igual o superior a 70. **Se contará con 90 minutos para la realización del examen de conocimientos técnicos.**

Este examen será motivo de descarte, en caso de tener un puntaje inferior.

Se aplicará un examen de conocimientos generales en la Administración Pública Federal, la calificación mínima aprobatoria para todos los rangos será 60, en una escala de 0 a 100, sin decimales. **Se contará con 120 minutos para la realización del examen de conocimientos** generales en la Administración Pública Federal**.**

Es importante considerar que se tendrá la siguiente ponderación:

EXAMENES DE CONOCIMIENTOS	PONDERACION
Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal (CG)	50 %
Examen de Conocimientos Técnicos (CT)	50%

El resultado del examen de conocimientos técnicos y del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal serán sumados, con el objetivo de obtener los puntos de la Subetapa de Exámenes de conocimientos. El resultado obtenido deberá ser igual o superior a 60. En caso de obtener un resultado entre CG y CT menor a 60, el sistema procederá al descarte.

El resultado de las Evaluaciones de Habilidades Gerenciales no será motivo de descarte. Estas calificaciones servirán para determinar el orden de prelación de los(as) candidatos(as) que se sujetarán a entrevista, por lo que los resultados de las evaluaciones serán considerados en el Sistema de Puntuación General, es decir, se les otorgará un puntaje. **La duración para la realización de las mismas será de 90 minutos.**

En este sentido y derivado de la Segunda Sesión Ordinaria del 3 de junio de 2013, el CTP, determinó privilegiar la Capacidad Profesional de Orientación a Resultados, como una capacidad de desarrollo administrativo y calidad, dirigida a trabajar con los mejores estándares de excelencia, que se relaciona con la motivación que conlleva a establecer esfuerzo e interés en alcanzar objetivos y metas previstos. Asimismo, tiene que ver con la capacidad para adaptarse a los cambios de condiciones y manteniendo o incrementando los resultados obtenidos y encontrando nuevas oportunidades.

Derivado de lo anterior el CTP definió las capacidades profesionales conforme a lo siguiente:

Puesto	Nivel	Capacidad Técnica 1	Capacidad Técnica 2
Enlace	P	Orientación a Resultados	Trabajo en Equipo
Jefatura de Departamento	O	Orientación a Resultados	Trabajo en Equipo
Subdirección de Area	N	Orientación a Resultados	Liderazgo
Dirección de Area	M	Orientación a Resultados	Negociación
Dirección General	K	Orientación a Resultados	Visión Estratégica

Respecto al examen de conocimientos técnicos, éste se realizará preferentemente de manera electrónica y, en casos excepcionales, de manera impresa en papel, conforme a la naturaleza del puesto en cuestión, por lo que en los casos en que el CTS determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta.

Con base en el artículo 273 del Acuerdo, deberá ser solicitada por escrito al CTS en la SEDATU, en las instalaciones ubicadas en avenida Nuevo León No. 210, colonia Hipódromo, Piso 8, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06100, en la Ciudad de México, dentro de los 5 días hábiles posteriores a la publicación del resultado de la evaluación en el portal www.trabajaen.gob.mx.

Como medida de transparencia para los(as) candidatos(as), deberán firmar de manera autógrafa las hojas de respuesta de la evaluación en las que se asiente su calificación obtenida.

Respecto a las evaluaciones de habilidades gerenciales, se pone a disposición de los/las interesados(as) las Referencias Bibliográficas que se usaron para la elaboración de las mismas en la página de la SEDATU, en la siguiente dirección electrónica www.gob.mx/sedatu/acciones-y-programas/servicio-profesional-de-carrera-16941 o bien, podrán solicitarlas al correo electrónico spc.ingreso@sedatu.gob.mx.

Etapa III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.

Con fundamento en los artículos 274 al 278 del Acuerdo, en la primera subetapa se evaluarán con base en la revisión y análisis, los documentos que presenten los(as) candidatos(as), y en la segunda subetapa se evaluarán la experiencia y el mérito. Los resultados obtenidos en ambas subetapas serán considerados en el sistema de puntuación general, sin implicar el descarte de los candidatos.

La Secretaría Técnica, para constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada en el portal “www.trabajaen.gob.mx”, y para acreditar la presente etapa, realizará consultas y cruce de información a los registros públicos o acudirá directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará al candidato(a) y se ejercerán las acciones legales procedentes.

El mecanismo de evaluación de experiencia y valoración del mérito consiste en calificar cada uno de los elementos que se detallan en los artículos 221 y 222 del Acuerdo. Al final de esta etapa, los(as) candidatos(as) elegirán a través de documento exprofeso, si desean realizar la etapa de entrevista en las oficinas de la SEDATU en la Ciudad de México, o bien, en las oficinas de representación del Sector (SEDATU, RAN, FIFONAFE, CONAVI), en la que se encuentra adscrita la plaza.

Etapa IV. Entrevista.

Derivado de la **Séptima Sesión Ordinaria** del 28 de julio de 2021, el CTP, determinó que los integrantes del CTS deberán privilegiar que, en su caso, las etapas de Entrevista y Determinación tengan la posibilidad de desahogarse a distancia mediante videoconferencia en las plataformas electrónicas existentes y autorizadas por la SEDATU, incorporando la posibilidad de que las Actas sean formalizadas a través de mecanismos de firma digitalizada o electrónica con la herramienta para generar documentos en PDF o algún otro medio electrónico que garantice la seguridad y autenticidad del documento, en atención a los artículos 288, 289, 290 y correlativos de las Disposiciones, garantizando en todo momento la observancia de los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género.

El CTS, siguiendo el orden de prelación de los(as) candidatos(as) y **el puntaje mínimo total aprobatorio de las etapas anteriores**, establecerá el número de los(as) aspirantes que pasarán a la etapa de entrevista y elegirá de entre ellos a los que considere aptos para ocupar el puesto que se concurse, de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas. Lo anterior, de conformidad con el artículo 36 del RLSPCAPF, así como los artículos 228, 279, 280, 281 y 283 del Acuerdo.

Los(as) candidatos(as) así seleccionados serán considerados finalistas. En caso de que ninguno de los(as) candidatos(as) entrevistados(as) sea considerado(a) finalista, el CTS, continuará entrevistando en el orden de prelación que les corresponda, a los demás candidatos(as) que hubieren aprobado las etapas anteriores.

El número de candidatos(as) a entrevistar, será de tres, si el universo de candidatos así lo permite. En el supuesto de que el número de candidatos(as) que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del RLSPCAPF fuera menor al mínimo establecido, se deberá entrevistar a todos.

En caso de no contar con al menos un finalista de entre los(as) candidatos(as) ya entrevistados **"en la primera terna"**, conforme a lo previsto en el artículo 36 del RLSPCAPF, se continuará entrevistando a un mínimo de tres participantes, si el universo existente de candidatos así lo permite, y así sucesivamente.

El objetivo de la etapa IV de Entrevista, es verificar si el candidato o candidata reúne el perfil y los requisitos para desempeñar el puesto, así como la valoración de la capacidad de los(as) candidatos(as), de conformidad con los criterios de evaluación establecidos en esta convocatoria y en www.trabajaen.gob.mx.

Esta etapa puede ser presencial o vía remota haciendo uso de las tecnologías de la información.

Las entrevistas consistirán en dos momentos:

1. El de preguntas y respuestas, y
2. El de elaboración del reporte de evaluación del/la candidato(a).

Los criterios para la evaluación de entrevistas son los siguientes:

- Predicción de comportamientos a partir de la evidencia en experiencias previas;
- Objetividad de la evidencia obtenida (ejemplos concretos);
- Suficiencia de la evidencia obtenida (cantidad de ejemplos), y
- Relevancia de la evidencia obtenida con los requisitos del puesto.

El resultado obtenido en esta etapa será considerado en el sistema de puntuación general y no implica el descarte de los(as) candidatos(as).

La entrevista deberá permitir la interacción de cada uno de los miembros del CTS, a efecto de evitar que ésta se realice sólo por su Presidente o algún otro miembro. Cada criterio de evaluación tendrá la misma ponderación.

Cada miembro del CTS o, en su caso, especialista, calificará, en una escala de 0 a 100 a cada candidato en cada uno de los criterios de evaluación correspondientes.

Los/las entrevistadores(as), formularán las mismas preguntas a cada uno de los(as) candidatos(as) y deberán quedar agregadas al reporte individual de evaluación del/de la candidato(a) o plasmarse en los mismos, por lo que las calificaciones otorgadas para cada candidato(a) deberán sustentarse en el reporte, mismas que la Secretaría Técnica registrará en www.trabajaen.gob.mx, al igual que las calificaciones incluidas en el reporte por candidato(a) y por quienes hayan realizado la entrevista.

Se consideran finalistas a los(as) candidatos(as) que acrediten el puntaje mínimo de 70 puntos, en una escala de 0 a 100 en términos de los artículos 32 de la LSPCAPF y 40, fracción II del RLSPCAPF.

La Secretaría Técnica difundirá en www.trabajaen.gob.mx, en orden de prelación de mayor a menor e identificando a los(as) finalistas del concurso, la calificación definitiva de cada candidato(a).

El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la LSPCAPF, se tendrá por acreditado cuando él o la aspirante sea considerado (a) finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador(a) del mismo.

Etapa V. Determinación.

En esta etapa, el CTS con fundamento en los artículos 74 de la LSPCAPF y 17, segundo párrafo del RLSPCAPF, así como en los artículos 288 al 292 del Acuerdo, acordarán la forma en que emitirán su voto, a efecto de que el/la Presidenta lo haga en última instancia o, en su caso, ejerza su derecho de veto.

La determinación se sujetará a lo previsto en los artículos 74 de la LSPCAPF y 17, segundo párrafo del RLSPCAPF.

El CTS resolverá el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

1. Ganador(a) del concurso, al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor calificación definitiva.

2. Al finalista con la siguiente mayor calificación definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que, por causas ajenas a la Dependencia, el/la ganador(a) señalado en el artículo anterior comunique a la Dependencia antes o en la fecha señalada para tal efecto en la determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o no se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o

3. Desierto el concurso.

En los casos de puestos del rango de enlace, se expedirá nombramiento en los términos de lo señalado en el artículo 260 del Acuerdo.

De conformidad a lo señalado en el artículo 301 del Acuerdo, los Comités podrán cancelar algún concurso en los supuestos siguientes:

a) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o

b) El puesto de que se trate se apruebe como de libre designación (si el puesto se encuentra ocupado en términos del artículo 34 de la LSPCAPF, deberá observarse, según corresponda, las disposiciones aplicables para dejar sin efectos el nombramiento expedido conforme al artículo 92 del RLSPCAPF o reincorporar al servidor(a) público(a) de carrera titular al puesto de que se trate, cuando el nombramiento haya sido expedido en términos de lo previsto en el artículo 52 del RLSPCAPF, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 212 del Acuerdo, o bien se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o

c) El Comité Técnico de Profesionalización, determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.

El acuerdo respectivo, además de publicarse en el DOF, se comunicará a las y los aspirantes a través de los medios establecidos en la presente Convocatoria.

4ª Reserva de Aspirantes.

Se considerarán finalistas a las candidatas o candidatos que acrediten el **puntaje mínimo de aptitud** (que es el resultado obtenido para ser considerado(a) finalista y apto (a) para participar en la fase de entrevista u ocupar el puesto sujeto a concurso, obtenido de la suma de las etapas II, III y IV del Sistema de Puntuación de Estudio), el cual deberá ser igual o superior a 70 puntos totales, en una escala de 0 a 100 puntos y aquellos que no resulten ganadores en el concurso, serán considerados(as) finalistas y quedarán integrados(as) a la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la SEDATU, señalando para cada aspirante su vigencia en la misma.

Los(as) finalistas se integrarán a la reserva de aspirantes de acuerdo con la rama de cargo o puesto de la vacante en que se haya determinado algún ganador(a) y serán considerados(as), de acuerdo con el artículo 36 del RLSPCAPF, en cualquier concurso de la misma rama de cargo o puesto y rango igual o inmediato inferior, a aquél por el que hubieren concursado.

Los integrantes de la reserva de aspirantes no dejarán de pertenecer a ésta ni podrá variar el término de vigencia en la misma, cuando resulten finalistas en un concurso bajo esta modalidad.

Por este hecho, quedan en posibilidad de ser Convocados(as) en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización de la Dependencia, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique.

5ª Etapas del Concurso.

El concurso comprende las etapas que se cumplirán, de acuerdo con las fechas establecidas a continuación:

Etapa	Fecha o Plazo
Publicación de Convocatoria	10 de diciembre de 2025
Registro de aspirantes y revisión curricular (www.trabajaen.gob.mx)	Del 10 al 23 de diciembre de 2025.
Examen de Conocimientos Técnicos (CT) y Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal (CG)	A partir del 29 de diciembre de 2025 al 9 de marzo de 2026.
Evaluación de Habilidades Gerenciales	A partir del 29 de diciembre de 2025 al 9 de marzo de 2026.
Revisión de Documentos	A partir del 29 de diciembre de 2025 al 9 de marzo de 2026.
Evaluación de la Experiencia	A partir del 29 de diciembre de 2025 al 9 de marzo de 2026.
Valoración de Mérito	A partir del 29 de diciembre de 2025 al 9 de marzo de 2026.
Entrevista	A partir del 29 de diciembre de 2025 al 9 de marzo de 2026.
Determinación	A partir del 29 de diciembre de 2025 al 9 de marzo de 2026.

La SEDATU, dentro del periodo indicado en esta Convocatoria, podrá programar la aplicación de las evaluaciones, en razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas y la disponibilidad de las instalaciones.

Las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio, sin previo aviso, en el entendido que los candidatos(as) deberán estar atentos(as) a su cuenta de www.trabajaen.gob.mx, y a los mensajes que se envíen, ya que en ellos se indicará específicamente la hora, el día y el lugar oficial para presentar las evaluaciones. Dichas fechas o el lugar para presentar las evaluaciones podrán adelantarse o modificarse sin previo aviso, en caso de presentarse una situación de fuerza mayor.

Una vez iniciada la sesión, en caso de requerir suspender la aplicación de la evaluación, las razones deberán ser por causas como: siniestros, sismos, toma de instalaciones o algún otro motivo de caso fortuito, fuerza mayor o por determinación del CTS quien acordará inmediatamente y al momento en que se requiera sobre la suspensión de la evaluación, haciéndolo saber a través del personal presente, a todos los y las candidatos(as) presentes.

Asimismo, en el supuesto de agotarse la instancia de inconformidad o se presente alguna situación no prevista en este concurso, se podrán modificar las fechas indicadas en el calendario del concurso, cuando así resulte necesario y se notificará a los/las aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx.

El tiempo de tolerancia para todas las evaluaciones será de diez minutos a partir de la hora señalada en el mensaje a su cuenta de correo registrado en el portal www.trabajaen.gob.mx, así como en el mismo portal, donde se indicará lugar, día y hora para presentarse a las evaluaciones correspondientes, ya que una vez iniciada la sesión y transcurrido el tiempo de tolerancia de la etapa en proceso por ningún motivo se aplicarán exámenes y/o evaluaciones a candidatos(as).

Los/las candidatos(as) que por decisión registren su participación para dos o más concursos en esta Secretaría y estos sean programados para el mismo día, hora y lugar, y con la finalidad de hacer prevalecer el principio de imparcialidad del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, deberán elegir el concurso por el cual continuará su participación, ya que una vez iniciada la sesión por ningún motivo se aplicarán exámenes y/o evaluaciones después de transcurrido el tiempo de tolerancia de la etapa en proceso, razón por lo cual los/las candidatos(as) que se hayan inscrito en varios concursos no podrán aplicar más de una evaluación.

6ª Documentación requerida

La Revisión y Evaluación de documentos, específicamente en lo relativo al perfil del puesto, se llevará a cabo conforme a los Catálogos de Carreras, de Campos y Areas de Experiencia, establecidos por la SABG en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

Para la presentación del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, los(as) aspirantes deberán presentar la impresión de la pantalla de Bienvenida de TrabajaEn y contraseña de ingreso en su portal de TrabajaEn, ya que será la misma con la que se podrá habilitar el sistema para la realización del examen en el Módulo Generador de Exámenes, operado por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno.

Los(as) aspirantes deberán presentar obligatoriamente en **original o copia certificada y de forma digital digitalizada legiblemente y almacenada en dispositivo USB o disco duro portátil**, para su cotejo documental, en las oficinas de la SEDATU, en el domicilio, fecha y hora establecidos en los mensajes que al efecto reciban a través del portal www.trabajaen.gob.mx y en el correo registrado en dicho portal, los siguientes documentos:

I. Impresión de la pantalla de Bienvenida de TrabajaEn, en donde se visualiza el folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso en cuestión.
Durante esta etapa se revisará exhaustivamente que la información registrada en el sistema de www.trabajaen.gob.mx (Nombre del/de la concursante, Registro Federal de Contribuyentes “RFC” y Clave Unica de Registro de Población “CURP”), no presente algún tipo de inconsistencia respecto a lo registrado por el/la candidata contra la documentación presentada (Identificación oficial vigente, RFC expedido por el Servicio de Administración Tributaria; CURP expedida por la Secretaría de Gobernación), por lo que al detectarse dicha inconsistencia será causa de descarte inmediato y no se permitirá continuar en la etapa.
Por tal motivo, es responsabilidad de la persona participante registrar su información correctamente en el portal de TrabajaEn, por lo que previo a presentarse a esta etapa, en caso de presentar inconsistencias en el nombre, RFC y/o la clave CURP de la/del candidato, este deberá realizar la solicitud de corrección de datos ante la SABG al correo electrónico trabajaen@funcionpublica.gob.mx o con Adrián Cervantes Alvarez al Teléfono 55.2000.3000 ext. 4374, correo electrónico: acervantes@funcionpublica.gob.mx, anexando la digitalización de los siguientes documentos: Identificación oficial vigente con fotografía (credencial de elector expedida por el Instituto Federal Electoral o Instituto Nacional Electoral, Cédula Fiscal RFC y CURP).

II. Acta de nacimiento y/o documento migratorio con permiso para realizar actividades remuneradas, según corresponda.

III. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (credencial de elector, pasaporte o cédula profesional).

IV. Constancia de Situación Fiscal vigente emitida por el Servicio de Administración Tributaria.

V. CURP vigente emitido por la Secretaría de Gobernación.

VI. Currículum Vítae personal detallado y actualizado, firmado en cada hoja con la leyenda “Declaro bajo protesta de decir verdad que todos los datos que contiene este documento son verídicos”, sin encuadernar o engargolar.
Currículum Vítae registrado en “www.trabajaen.gob.mx” (incluir el teléfono de casa y/o celular, correo electrónico personal, así como los tres últimos empleos, con experiencia laboral claramente desarrollada que deberá contener razón social, teléfono, puesto, funciones y nombre y cargo del jefe inmediato superior para verificar las referencias laborales).

VII. Las y los aspirantes estarán obligados(as) a revisar el sistema de mensajes del portal www.trabajaen.gob.mx, independientemente de la posibilidad de que se le remitan los mensajes al correo privado por el propio portal.

VIII. Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto.
En los casos en que el requisito académico sea de nivel licenciatura con grado de avance “Titulado”, sólo serán válidos: el Título Profesional o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública (SEP), en términos de las disposiciones aplicables, en el caso de presentar únicamente el Título esté deberá estar registrado ante la Secretaría de Educación Pública Federal o ante la Secretaría de Educación de la Entidad, según corresponda.

El CTS determinó que para efectos de acreditar el nivel licenciatura con grado de avance “Titulado”, NO se aceptará la constancia o acta de presentación y/o acreditación del examen profesional, ni cualquier otro documento similar para acreditar que la expedición del título y/o cédula profesional se encuentran en trámite. (En caso contrario el CTS, definirá los casos y documentos con los que se podrá acreditar el nivel licenciatura con grado de avance titulado, así como el plazo por el cual se aceptarán).

En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el artículo 229 de las Disposiciones generales en materia de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la SEP.

Asimismo, cuando se establezca como requisito de escolaridad el nivel licenciatura en el grado de “Titulado”, se aceptará maestría o doctorado en el nivel terminado y/o pasante en las áreas académicas definidas en el perfil del puesto, siempre y cuando, la persona que concursa cuente con algún título o cédula profesional de nivel licenciatura registrada en la SEP y se encuentre contenido en alguna de las áreas de conocimientos relacionadas en el Catálogo de Carreras de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno. Se tendrá por cubierta la calidad de “Terminado” o “Pasante”, siempre y cuando se presenten las constancias señaladas en el párrafo siguiente.

Para los casos en los que el requisito académico señale "Terminado” o “Pasante" se aceptará: carta de pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la SEP, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado.

Para los casos en que el requisito académico señale "Carrera Técnica, Comercial con Secundaria Terminada”, deberá presentarse el documento que acredite que cuenta con la carrera técnica, acompañado del certificado de secundaria con validez por parte de la SEP o nivel medio superior se aceptarán ya sea: el título, el certificado o la constancia de terminación de estudios con sello de la institución educativa reconocida por la SEP.

El cumplimiento del perfil es obligatorio para las y los aspirantes. El no contar con evidencias documentales que respalden su cumplimiento, implica el descarte de la o el aspirante en el Proceso de Selección.

IX. Escrito bajo protesta de decir verdad (disponible en la dirección electrónica: https://www.gob.mx/sedatu/acciones-y-programas/servicio-profesional-de-carrera-16941), en el cual deberá manifestar:

a) Ser ciudadano o ciudadana mexicana en pleno ejercicio de sus derechos o extranjera cuya condición migratoria permita la función a desarrollar, no haber sido sentenciado o sentenciada con pena privativa de libertad por delito doloso, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro o ministra de culto, no tener inhabilitación para el servicio público, y que la documentación presentada sea auténtica.

b) Toda persona que ingrese al Sistema para ocupar un puesto deberá cubrir los requisitos establecidos en el perfil del puesto y en las bases de la convocatoria. Las personas que participen en los concursos de ingreso deberán exhibir las constancias originales con las que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto registrado en el Catálogo de Puestos, en la convocatoria y en el artículo 21 de la Ley. El requisito establecido en la fracción III, del artículo 21 de la Ley se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador (a). Para las promociones por concurso de los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular, no formará parte de las acciones de desarrollo requeridas. Lo anterior, en términos de lo dispuesto por los artículos 228 y 305 del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal y sus últimas reformas.

   Cuando el o la ganadora del concurso tenga el carácter de Servidor o Servidora Pública de Carrera Titular, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del puesto que venía ocupando, previo a su ingreso, a efecto de tener nombramiento en el puesto sujeto a concurso, toda vez que no puede permanecer activa (o) en ambos puestos.

c) No haber sido beneficiado o beneficiada por algún Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, en caso afirmativo, manifestar en qué año y en qué Dependencia, quedando sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

X. Comprobante de domicilio con vigencia no mayor a tres meses (agua, luz, predial, teléfono, televisión de paga, comprobantes de estado de cuentas bancarios).

XI. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto, los cuales fueron previamente manifestados en el currículo registrado en TrabajaEn, deberá presentar los documentos que comprueben cada periodo laborado con su inicio y su término, para lo cual se aceptarán: hojas únicas de servicios, constancias de servicios, constancias de nombramientos, cartas finiquito, constancias de baja, contratos de servicios profesionales por honorarios (acompañados de los recibos de pago que soporten el periodo laborado o, en su defecto, las constancias de retenciones por pago de impuestos respectivas), altas y bajas o historial de semanas cotizadas al IMSS o ISSSTE, declaraciones del Impuesto Sobre la Renta, recibos de pago, Actas constitutivas de empresas o poderes notariales (en ambos casos acompañados de las constancias respectivas que avalen el tiempo laborado), constancias de empleo expedidas en hojas membretadas con fecha, dirección, números telefónicos, firma y sello; conteniendo: nombre completo de la persona participante, periodo laborado, percepción, puesto(s) y funciones desempeñadas.
No se aceptarán cartas de recomendación, ni cartas de renuncia al puesto como constancias para acreditar la experiencia laboral requerida. Asimismo, toda documentación emitida en el extranjero en idioma diferente al español invariablemente deberá acompañarse de la traducción oficial respectiva.
La SEDATU se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por el/la aspirante para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos, de manera que de no acreditar su existencia o autenticidad, se descalificará al o a la aspirante o, en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la SEDATU, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.
Para efecto de cubrir los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto, no contará como experiencia laboral el servicio social y las prácticas profesionales, salvo para plazas a nivel de Enlace. Dichas actividades se contabilizarán en el área de experiencia solicitada en el perfil, siempre y cuando exhiban los documentos institucionales que lo amparen (señalando el periodo, institución y actividades realizadas).

XII. De conformidad con la METODOLOGIAS DE APLICACION DE LOS EXAMENES DE CONOCIMIENTOS, EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y LA VALORACION DEL MERITO PARA EL INGRESO AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, emitidas por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno disponibles en la dirección https://www.trabajaen.gob.mx, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:

1. Orden en los puestos desempeñados,
2. Duración en los puestos desempeñados,
3. Experiencia en el sector público,
4. Experiencia en el sector privado,
5. Experiencia en el sector social,
6. Nivel de responsabilidad,
7. Nivel de remuneración,
8. Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante;
9. En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.
Para los puestos de Enlace se asignará un puntaje único en la etapa de Evaluación de Experiencia, siendo este del 100%.

XIII. Los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:

1. Resultados de las acciones de capacitación,
2. Resultado de la evaluación del desempeño,
3. Resultados de procesos de certificación,
4. Logros,
5. Distinciones,
6. Reconocimientos o premios,
7. Actividad destacada en lo individual,
8. Otros estudios,
9. Habla de lengua indígena;
10. Autoadscripción a un pueblo o a una comunidad indígena, afrodescendiente o afromexicana,
11. Perspectiva de juventudes, y
12. Persona con discapacidad.

Para realizar la evaluación de la valoración al mérito, las candidatas y los candidatos deberán presentar evidencias establecidas en las METODOLOGIAS DE APLICACION DE LOS EXAMENES DE CONOCIMIENTOS, EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y LA VALORACION DEL MERITO PARA EL INGRESO AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, publicada en el portal www.trabajaen.gob.mx.

XIV. Las personas que participen en los concursos de ingreso deberán poseer y exhibir las constancias originales con las que acrediten el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto registrado en el Catálogo y en la presente Convocatoria.

En los casos en que se corrobore que cualquier aspirante, incluyendo a la o el candidato ganador de un concurso presentó documentos falsos, alterados o apócrifos, obteniendo mediante estos beneficios o derechos que no les correspondan, o bien, se condujeron con falsedad previo, durante y después de su ingreso al servicio de la SEDATU, incluyendo la carta a decir verdad, se dará aviso a las autoridades competentes para dar inicio a las actuaciones legales tendientes a determinar la nulidad del nombramiento, con independencia de las acciones laborales, administrativas o penales que correspondan, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 422, fracción V del Acuerdo.

No se aceptarán documentos en otro día o momento distinto al indicado en el mensaje que se les envía a su cuenta de www.trabajaen.gob.mx, si no se cuenta con la documentación requerida, incluyendo fotocopia en la hora y día señalados para las etapas de examen de conocimientos y revisión documental, será descartado inmediatamente del concurso, no obstante que haya acreditado las etapas previas.

Se revisará exhaustivamente que la información registrada en el sistema de www.trabajaen.gob.mx (Nombre, RFC, CURP), no presente algún tipo de inconsistencia respecto a lo registrado por el (la) candidato (a) contra la documentación presentada, por lo que al detectarse dicha inconsistencia será causa de descarte en cualquier etapa del proceso. Salvo que presente comprobante (impresión de correo dirigido a trabajaen@funcionpublica.gob.mx o acervantes@funcionpublica.gob.mx de haber solicitado ante la SABG la corrección pertinente, en cuyo caso de continuar con el error en las subsecuentes etapas, será descartado del proceso).

Serán motivos de descarte de aspirantes en el cotejo documental, no obstante que haya acreditado los exámenes y evaluaciones correspondientes:

1. No presentar identificación oficial.
2. No presentar currículum vítae personal y registrado en www.trabajaen.gob.mx.
3. No presentar la documentación comprobatoria en original legible o copia certificada.
4. No presentar la documentación necesaria para acreditar el requisito de escolaridad.
5. No presentar la documentación necesaria para acreditar el requisito de experiencia laboral.
6. No presentar acta de nacimiento en original o copia certificada.
7. No presentar constancias laborales requeridas para acreditar la experiencia laboral.
8. Presentarse fuera del horario programado, mismo que se les notifica a las y los aspirantes vía mensaje electrónico en el Sistema de Mensajes del portal www.trabajaen.gob.mx.
9. No presentar en formato digital los documentos que exhibe el candidato o la candidata para su respectivo cotejo.
10. No haber registrado su nombre completo, clave CURP y RFC con homoclave correctamente en el portal de TrabajaEn, que, por ende, se visualizará en la página de bienvenida de TrabajaEn al ingresar con su correo electrónico y contraseña, así como en el currículum registrado en TrabajaEn.
11. Incumplir lo estipulado en el Decreto por el que se reforman y adicionan los artículos 38 y 102 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de suspensión de derechos para ocupar cargo, empleo o comisión del servicio público, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de mayo de 2023, particularmente en lo relacionado con la fracción VII adicionada al artículo 38 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

7ª Temarios y guías

Los temarios referentes al examen de conocimientos de las plazas que integran esta Convocatoria se publicarán en la siguiente liga: http://www.gob.mx/sedatu/acciones-y-programas/servicio-profesional-de-carrera-16941, a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el DOF o, en su caso, se harán llegar a los(as) aspirantes a través de correo electrónico cuando así lo requieran.

El temario del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal se encontrará en la siguiente liga:

https://uprh.apps.funcionpublica.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/

Las referencias de estudio para las Evaluaciones de Habilidades se encuentran disponibles con el nombre de Referencias Bibliográficas para las Evaluaciones de Habilidades Gerenciales en el portal de la SEDATU en la liga:

https://www.gob.mx/sedatu/acciones-y-programas/servicio-profesional-de-carrera-16941

8ª Declaración de concurso desierto

Con base en el artículo 40 del RLSPCAPF, el CTS podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:

I. Porque ningún candidato(a) se presente al concurso;
II. Porque ninguno de los(as) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista, o
III. Porque sólo un/una finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los/las integrantes del CTS.

Si el concurso se declara desierto, el Comité Técnico de Selección debe determinar el momento en que deberá convocarse nuevamente a concurso.

9ª Presentación de Evaluaciones

De conformidad con el artículo 234 del “Acuerdo” la SEDATU comunicará a cada aspirante, la fecha, hora, lugar y modalidad (presencial o a distancia) bajo la cual deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas, así como la duración aproximada de cada aplicación y el tiempo de tolerancia para el inicio del examen y/o evaluaciones a través de la página electrónica www.trabajaen.gob.mx, en el rubro "Mis Mensajes", en el entendido de que, será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, presentarse una vez transcurrido el tiempo de tolerancia, así como no presentar la documentación requerida para tal efecto, lo cual será notificado a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

Durante la aplicación de las evaluaciones se deberán atender las siguientes indicaciones, que de no cumplirse serán motivo de descarte:

I. No deberán hacer uso de teléfonos celulares, tabletas electrónicas, computadoras portátiles, dispositivos portátiles de almacenamiento (Memorias USB, dispositivos de almacenamiento entre otros), cámaras fotográficas, calculadoras, relojes digitales, entre otros.

II. No hacer uso de libros, documentos o cualquier otro medio que sirva como material de apoyo para la evaluación.

III. Abstenerse de hacer anotaciones durante la aplicación de las evaluaciones.

IV. No se permitirá salir del aula hasta que concluya o entregue la evaluación.

V. Iniciada la evaluación no se podrán recibir visitas, llamadas o algún otro tipo de interrupción.

VI. No compartir bolígrafos, lápices y/o artículos personales dentro y fuera del aula.

Una vez iniciada la sesión, en caso de requerir suspender la aplicación de la evaluación (momentánea o para fecha posterior), las razones deberán ser por causas como: simulacros, siniestros, sismos, toma de instalaciones o algún otro motivo de caso fortuito o fuerza mayor, o por determinación del CTS.

Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar. De conformidad con lo señalado en el artículo 35 del RLSPCAPF, los resultados de cada etapa del proceso de selección se darán a conocer a los/las participantes en el concurso, mediante su publicación en los medios electrónicos que establezca la Dependencia. Los resultados aprobatorios de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en los procesos de selección tendrán vigencia de un año.

Para aceptar dicha revalidación, ésta deberá ser solicitada por el aspirante mediante un escrito en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido a la Secretaría Técnica del CTS.

Las etapas anteriores se podrán desahogar en cualquiera de las instalaciones de la SEDATU ubicadas en: i) Calle Azafrán No. 219, Colonia Granjas México, Alcaldía Iztacalco, C.P. 08400; ii) Avenida Nuevo León No. 210, Colonia Hipódromo, Alcaldía Cuauhtémoc, C. P. 06100; iii) Avenida Heroica Escuela Naval Militar No. 701, Edificio Revolución, Colonia Presidentes Ejidales, Alcaldía Coyoacán, C.P. 04470, iv) Calle Rafael Angel de la Peña 43, Colonia Obrera, Alcaldía Cuauhtémoc, C. P. 06800, todos en la Ciudad de México (Inclusive para los aspirantes registrados en el extranjero) o v) en las oficinas de representación del Sector (SEDATU, RAN, FIFONAFE, CONAVI,COVE) a donde se encuentra adscrita la plaza. En caso de que alguna de las etapas del concurso debiera ser desahogada en otro domicilio, será notificado a través del portal www.trabajaen.gob.mx y vía correo electrónico a los/las candidatos/as con un mínimo de dos días de anticipación. La aplicación de las evaluaciones se dará de manera consecutiva siempre y cuando se acrediten previamente.

Las etapas II. Exámenes de conocimientos y evaluación de habilidades, III Evaluación de la experiencia y valoración de mérito de los candidatos, IV. Entrevistas y V. Determinación, podrán a juicio de la institución celebrase el mismo día, de manera consecutiva.

En los casos de las o los aspirantes a ocupar plazas convocadas por la SEDATU, y que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas en otra Dependencia del sistema, no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta Secretaría, aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio, cuando estas evaluaciones no se encuentren reflejadas en el sistema de “www.trabajaen.gob.mx” una vez efectuada la revisión curricular por dicho sistema.

10ª Sistema de puntuación

La acreditación de la etapa de revisión curricular será indispensable para continuar en el proceso de selección de que se trate.

Para la evaluación de habilidades gerenciales el resultado mínimo aprobatorio para cada capacidad gerencial será de 70 puntos, sin embargo, el no aprobar dicha evaluación, no será motivo de descarte del concurso de que se trate.

El examen de conocimientos considera la cantidad de aciertos sobre el total de aciertos posibles en la prueba respectiva. La calificación mínima aprobatoria para las plazas de nivel Dirección General, Dirección de Area y Subdirección de Area será de 80 puntos mientras que para nivel de Jefatura de Departamento y Enlace será de 70 puntos.

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos, a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las siguientes ponderaciones

Sistema de Puntuación a aplicar en los concursos de las convocatorias de esta Dependencia de Dirección General a Enlace:

Etapa	Puntos
Revisión curricular	0
Exámenes de conocimientos técnicos (CT) + Examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal (CG)	30
Evaluaciones de habilidades gerenciales	15
Evaluación de la experiencia	15
Valoración del mérito	10
Entrevistas	30
Determinación	0
Total	100

11ª Publicación de Resultados.

Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx, identificándose al aspirante de acuerdo a su número de folio del concurso.

12ª Reactivación de Folios.

Se solicita a los y las participantes que antes de realizar su inscripción al concurso, verifiquen las carreras genéricas y específicas, así como el área general y el área de experiencia requeridas en el perfil del puesto publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx, ya que por acuerdo del CTS, NO HAY REACTIVACION DE FOLIOS.

13ª Disposiciones Generales.

I. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.

II. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los/las aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos.

III. En caso de que él o la aspirante no se presente a cualquiera de las evaluaciones programadas quedará automáticamente fuera del concurso.

IV. Quedan reservados en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, su Reglamento, la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, su Reglamento, y demás disposiciones aplicables a la materia, las constancias que se integren a los expedientes de los concursos de ingreso, inconformidades y recursos de revocación, así como los relativos a las opciones de respuestas de las herramientas de evaluación como son: las de conocimientos y las habilidades gerenciales, aun concluidos estos procesos, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 182 del Acuerdo.

V. Los datos personales que se registren durante el reclutamiento, la selección, la aplicación de las evaluaciones de capacitación, del desempeño y de las capacidades profesionales, así como de los procedimientos de separación, las inconformidades y los recursos de revocación serán considerados confidenciales aun después de concluidos éstos, de conformidad con las disposiciones aplicables, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 180 del Acuerdo.

VI. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente Convocatoria.

VII. Las y los aspirantes al aceptar el número de folio que les asigna el Sistema www.trabajaen.gob.mx, aceptan las Bases de Participación de la presente Convocatoria, motivo por el que están obligadas(os) a su lectura y acatamiento, este número de folio servirá para formalizar su inscripción e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el CTS, con el fin de asegurar así el anonimato de los/las aspirantes.

VIII. De conformidad con el artículo 235, fracción III, del Acuerdo, no se permitirá a los/las aspirantes el uso de teléfonos celulares, computadoras de mano, dispositivos de CD, DVD, memorias portátiles de computadora, cámaras fotográficas, calculadoras, así como cualquier otro dispositivo, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones.

IX. Los(as) concursantes podrán agotar la instancia de Inconformidad, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control en la SEDATU, sita en Segunda Cerrada de Observatorio Número 37, Colonia Cove, Alcaldía Miguel Hidalgo C.P. 01120, en esta Ciudad de México, en un horario de 9:00 a 15:00 horas, o a través del correo oficial oic@sedatu.gob.mx, dentro de los 10 días hábiles posteriores a la fecha en que se presentó el presunto acto que motivó la inconformidad, o del día en que concluyó el plazo en que se estime debió realizarse un acto dentro del proceso de selección previsto en la LSPCAPF o el RLSPCAPF, o bien, en los demás ordenamientos jurídicos aplicables y recurso de revocación conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la LSPCAPF, 97 y 98 del RLSPCAPF ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, en Avenida Insurgentes Sur No. 1735, Colonia Guadalupe Inn, Alcaldía Alvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por el Reglamento Interior de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno.

X. Cuando el/la ganador(a) del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, y para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado de su cargo en un lapso no mayor a cinco días naturales posteriores a la notificación de los resultados del concurso, a través de su cuenta de www.trabajaen.gob.mx ante la Secretaría Técnica, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala fracción VIII del artículo 11 de la LSPCAPF.

XI. Una vez que el CTS haya resuelto sobre el (la) candidato(a) ganador(a), éste deberá presentarse a laborar en la fecha indicada por la Dependencia, de no ser así, se considerará que renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir de entre los finalistas al siguiente con la calificación más alta. Lo anterior, en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75 fracción I de la LSPCAPF.

XII. Asimismo, en el sistema informático de www.trabajaen.gob.mx o en el perfil de puesto donde se haga referencia a la "Secretaría de la Reforma Agraria" o "esta Secretaría" se deberá entender que se hace referencia a la SEDATU.

XIII. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el CTS, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, privilegiando la observancia de los principios rectores del sistema, dentro de los 10 días hábiles siguientes en que se presentó, con la salvedad de que para aquellos casos en los que el CTS, requiera de consultas, autorización u otros, ante autoridades distintas a la propia dependencia, la resolución de dichos aspectos quedará sujeta al tiempo de respuesta y las determinaciones de las instancias competentes.

14ª Resolución de dudas.

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, la SEDATU, pone a disposición de los(as) aspirantes, el correo electrónico spc.ingreso@sedatu.gob.mx y el teléfono 5568209700 extensiones 51422 y 33816, en un horario de 09:00 a 18:00 horas. tiempo del centro.

15ª Protección de Datos Personales

Los candidatos deberán firmar el escrito de Aviso de Privacidad en el que se autoriza a la SEDATU, utilizar su nombre, RFC, CURP, domicilio, teléfono, dirección de correo electrónico (e-mail), fecha de nacimiento, intereses personales, información de escolaridad, trayectoria laboral, así como referencias laborales para fines de consulta interna y externa por parte de esta Secretaría, para dar cumplimiento al artículo 116 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, 16 y 113 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 31 y 42 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados. Así como, lo señalado en el artículo 36 del RLSPCAPF; los artículos 228, 229, 267 y 274 del Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicado el 12 de julio de 2010, última reforma el 22 de febrero de 2024.

16ª Remuneración

La Secretaría Técnica informa que el sueldo publicado en esta convocatoria es el vigente y corresponde a lo autorizado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno mediante el Acuerdo mediante el cual se expide el Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de mayo de 2025.

17ª Asuntos Generales

De conformidad con la determinación del Comité Técnico de Profesionalización de esta Secretaría, se informa que la Etapa de Entrevista y Determinación se desahogará a distancia, de forma mixta (presencial para los representantes de la SABG y la Secretaría Técnica; y a distancia para los aspirantes y Presidentes que así lo requieran) y que la de Determinación será a distancia, utilizando medios remotos de comunicación, que garantice a su vez la observancia de los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección en sesión extraordinaria a partir de los 10 días hábiles posteriores a la fecha en que se tenga conocimiento del hecho y conforme a las disposiciones aplicables.

Ciudad de México, a 10 de diciembre de 2025.
El Comité Técnico de Selección
Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano
Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio
Por acuerdo del Comité Técnico de Selección
Coordinadora del Servicio Profesional de Carrera
y Secretaria Técnica del Comité Técnico de Selección
Diana Mara Miranda Díaz
Rúbrica.

Diario Oficial de la Federación

Órgano del Gobierno Constitucional de los Estados Unidos Mexicanos

Directorio

Presidenta de los Estados Unidos Mexicanos

Claudia Sheinbaum Pardo

Secretaria de Gobernación

Rosa Icela Rodríguez Velázquez

Subsecretario de Gobernación

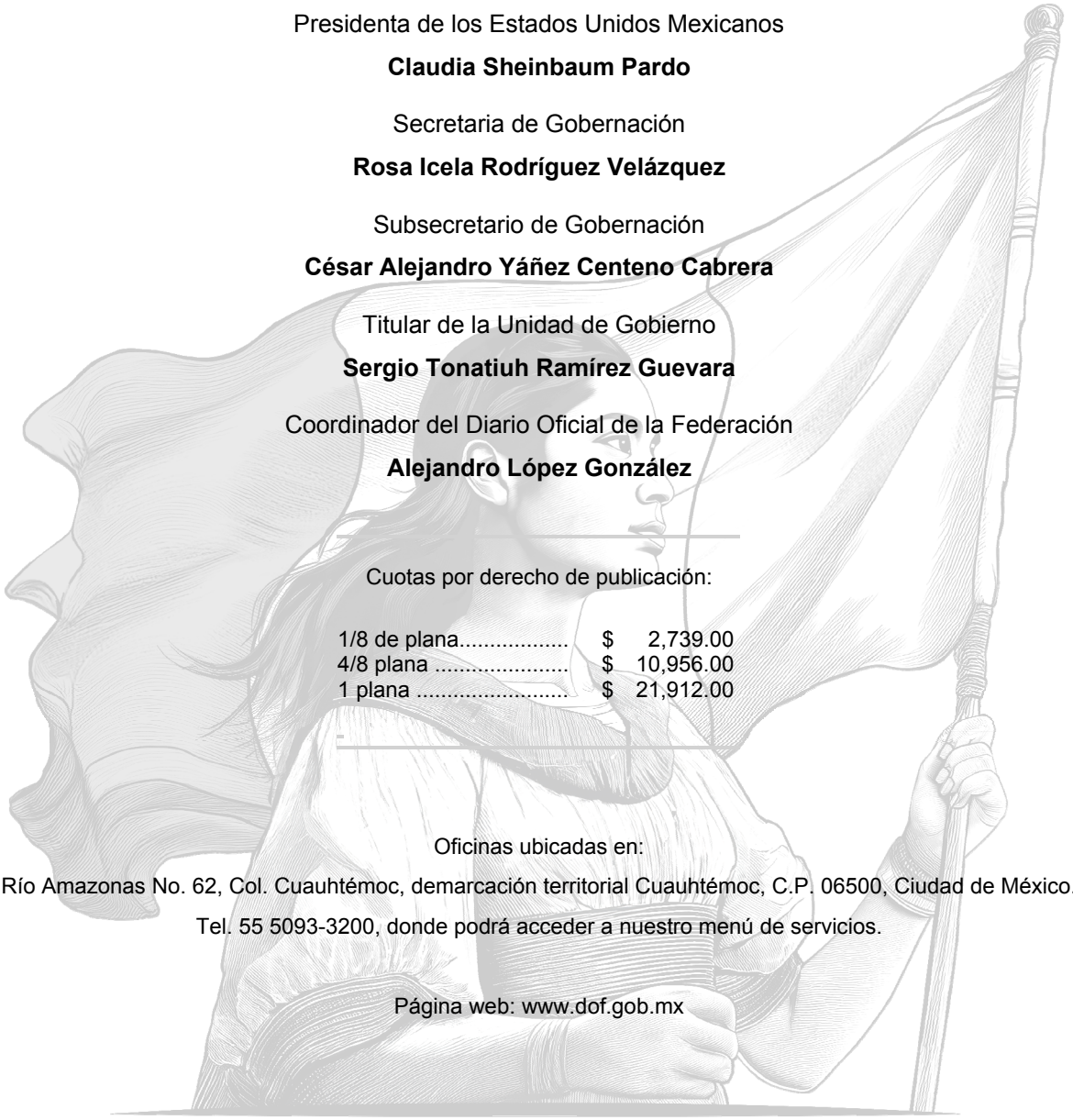
César Alejandro Yáñez Centeno Cabrera

Titular de la Unidad de Gobierno

Sergio Tonatiuh Ramírez Guevara

Coordinador del Diario Oficial de la Federación

Alejandro López González



Cuotas por derecho de publicación:

1/8 de plana.....	$	2,739.00
4/8 plana	$	10,956.00
1 plana	$	21,912.00

Oficinas ubicadas en:

Río Amazonas No. 62, Col. Cuauhtémoc, demarcación territorial Cuauhtémoc, C.P. 06500, Ciudad de México.

Tel. 55 5093-3200, donde podrá acceder a nuestro menú de servicios.

Página web: www.dof.gob.mx

Esta edición consta de 400 páginas

Gobierno de México | Gobernación
Secretaría de Gobernación