



DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION

ORGANO DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

No. de publicación: 123/2026

Ciudad de México, miércoles 13 de mayo de 2026

CONTENIDO

Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana

Secretaría de Hacienda y Crédito Público

Secretaría de Energía

Secretaría de Economía

Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural

Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno

Secretaría de Salud

Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano

Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores

Banco de México

Avisos

INDICE
PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE SEGURIDAD Y PROTECCION CIUDADANA

Convenio Específico de Adhesión que, en el marco del Sistema Nacional de Seguridad Pública, celebran el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública y el Estado de Aguascalientes, relativo al Fondo para el Fortalecimiento de las Instituciones de Seguridad Pública (FOFISP), para el ejercicio fiscal 2026. 5

Convenio Específico de Adhesión que, en el marco del Sistema Nacional de Seguridad Pública, celebran el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública y el Estado de Baja California Sur, relativo al Fondo para el Fortalecimiento de las Instituciones de Seguridad Pública (FOFISP), para el ejercicio fiscal 2026. 11

Convenio Específico de Adhesión que, en el marco del Sistema Nacional de Seguridad Pública, celebran el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública y el Estado de Coahuila de Zaragoza, relativo al Fondo para el Fortalecimiento de las Instituciones de Seguridad Pública (FOFISP), para el ejercicio fiscal 2026. 17

Convenio Específico de Adhesión que, en el marco del Sistema Nacional de Seguridad Pública, celebran el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública y el Estado de Colima, relativo al Fondo para el Fortalecimiento de las Instituciones de Seguridad Pública (FOFISP), para el ejercicio fiscal 2026. 23

SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

Acuerdo mediante el cual se deja sin efectos el diverso por el que se desincorporan del régimen de dominio público de la Federación y se autoriza la enajenación *Ad Corpus* a título oneroso, los inmuebles federales denominados Reforma 211 y Reforma 213, con superficies de 1,621.78 y 1,218.89 metros cuadrados y Registros Federales Inmobiliarios números 9-5011-0 y 9-19895-1, ubicados en Avenida Paseo de la Reforma números 211 y 213, Colonia Cuauhtémoc, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, respectivamente, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de febrero de 2024. 29

SECRETARIA DE ENERGIA

Acuerdo de la Secretaría de Energía por el que se delegan facultades a diversas áreas de la Dirección General de Impacto Social, Consulta Previa y Ocupación Superficial. 30

SECRETARIA DE ECONOMIA

Programa Institucional del Fideicomiso de Fomento Minero 2026-2030.	32

SECRETARIA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL

Anexo Técnico de Ejecución para la operación de los componentes de vigilancia epidemiológica de plagas y enfermedades fitozoosanitarias, campañas fitozoosanitarias e inocuidad agroalimentaria, acuícola y pesquera del Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria para el ejercicio presupuestal 2026, que celebran la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural y el Estado de Baja California.	54

Anexo Técnico de Ejecución para la operación de los componentes de vigilancia epidemiológica de plagas y enfermedades fitozoosanitarias, campañas fitozoosanitarias e inocuidad agroalimentaria, acuícola y pesquera del Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria para el ejercicio presupuestal 2026, que celebran la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural y el Estado de México.	64

Anexo Técnico de Ejecución para la operación de los componentes de vigilancia epidemiológica de plagas y enfermedades fitozoosanitarias, campañas fitozoosanitarias e inocuidad agroalimentaria, acuícola y pesquera del Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria para el ejercicio presupuestal 2026, que celebran la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural y el Estado de Nayarit.	73

SECRETARIA ANTICORRUPCION Y BUEN GOBIERNO

Circular por la que se comunica a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, a las empresas públicas del Estado, a la Fiscalía General de la República, a las entidades federativas y sus municipios, así como a las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, que deberán abstenerse de aceptar propuestas o celebrar contratos con la empresa Puerta del Sol Capital, S.A. de C.V.	82

SECRETARIA DE SALUD

Convenio Específico de Coordinación en materia de transferencia de insumos y ministración de recursos presupuestarios federales para realizar acciones en materia de salud pública en las entidades federativas, que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Chiapas.	84

SECRETARIA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO

Convenio de Coordinación para el otorgamiento de recursos federales del Programa de Modernización de los Registros Públicos de la Propiedad y Catastros, que celebran la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano y el Estado de Aguascalientes. 158

Convenio de Coordinación para el otorgamiento de recursos federales del Programa de Modernización de los Registros Públicos de la Propiedad y Catastros, que celebran la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano y el Estado de Baja California Sur. 169

INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL DE LA VIVIENDA PARA LOS TRABAJADORES

Aviso por el que se da a conocer el monto máximo de crédito otorgado por el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores a sus derechohabientes para las alternativas de financiamiento que se indican. 180

ORGANISMOS AUTONOMOS**BANCO DE MEXICO**

Tipo de cambio para solventar obligaciones denominadas en moneda extranjera pagaderas en la República Mexicana. 181

Tasas de interés interbancarias de equilibrio. 181

Tasa de interés interbancaria de equilibrio de fondeo a un día hábil bancario. 181

AVISOS

Judiciales y generales. 182

Convocatorias para concursos de plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 226

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

PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE SEGURIDAD Y PROTECCION CIUDADANA

CONVENIO Específico de Adhesión que, en el marco del Sistema Nacional de Seguridad Pública, celebran el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública y el Estado de Aguascalientes, relativo al Fondo para el Fortalecimiento de las Instituciones de Seguridad Pública (FOFISP), para el ejercicio fiscal 2026.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Seguridad.- Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana.- Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

CONVENIO ESPECÍFICO DE ADHESIÓN QUE, EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA, CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL PODER EJECUTIVO FEDERAL, A TRAVÉS DEL SECRETARIADO EJECUTIVO DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA, ÓRGANO ADMINISTRATIVO DESCONCENTRADO DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN CIUDADANA, EN LO SUCESIVO "EL SECRETARIADO", REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR SU TITULAR, LA C. MARCELA FIGUEROA FRANCO, Y, POR LA OTRA, EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE AGUASCALIENTES EN LO SUCESIVO "LA ENTIDAD FEDERATIVA", REPRESENTADO POR SU GOBERNADORA CONSTITUCIONAL, LA C. MARÍA TERESA JIMÉNEZ ESQUIVEL; ASISTIDA POR EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO, EL C. JOSÉ ANTONIO ARÁMBULA LÓPEZ; A QUIENES CONJUNTAMENTE SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES", DE CONFORMIDAD CON LAS DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

DECLARACIONES

1. DECLARA "EL SECRETARIADO" QUE:

- 1.1. La Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana es una dependencia de la Administración Pública Federal, en términos de los artículos 2, fracción I; 26, fracción V y 30 Bis de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
- 1.2. Es un órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana, con autonomía técnica, de gestión y presupuestal, con función de órgano operativo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, de conformidad con los artículos 45 de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública; 17, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 2, apartado B fracción V; 78 y 92, del Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana; y 1 del Reglamento del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública.
- 1.3. Su titular, la C. Marcela Figueroa Franco, se encuentra facultada para suscribir este convenio específico de adhesión, de conformidad con los artículos 47, fracción XXV, de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública; 79, fracción V, del Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana; y 5 y 7, fracción XI, del Reglamento del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, tal y como lo acredita en términos del nombramiento expedido en su favor, el 1 de octubre de 2024, por la Presidenta de la República.
- 1.4. Para todos los efectos legales, señala como domicilio el ubicado en Avenida de las Torres número 855, colonia Belén de las Flores, código postal 01110, demarcación territorial Álvaro Obregón, Ciudad de México.

2. DECLARA "LA ENTIDAD FEDERATIVA" QUE:

- 2.1. Aguascalientes es parte integrante de la Federación, libre y soberana en todo lo concerniente a su régimen interior, de conformidad con todo lo dispuesto en los artículos 40, 42, fracción I, y 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; así como los artículos 1 y 8 de la Constitución Política del Estado de Aguascalientes, y tiene la calidad de persona moral oficial, facultada para ejercer todos los derechos que sean necesarios para realizar el objeto de su institución.
- 2.2. La C. María Teresa Jiménez Esquivel asumió el cargo de Gobernadora Constitucional del Estado Libre y Soberano de Aguascalientes el 1 de octubre de 2022 y cuenta con facultades para celebrar el presente convenio específico de adhesión, en términos de los artículos 36 y 46 fracción VII, inciso a), de la Constitución Política del Estado de Aguascalientes; 2 y 8 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Estatal.
- 2.3. El C. José Antonio Arámbula López, Secretario General de Gobierno, asiste a la Gobernadora Constitucional del estado Libre y Soberano de Aguascalientes, y cuenta con facultades para suscribir el presente convenio específico de adhesión, con fundamento en el artículo 49 de la Constitución Política del Estado de Aguascalientes; 4º, 5º primer párrafo, 12 fracción I, 22 fracciones II y XI, 26 fracción V, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Estatal; y, 8º fracción IX, del Reglamento Interior de la Secretaría General de Gobierno del Estado de Aguascalientes; y demás normativa aplicable.

- 2.4.** Cuenta con la disponibilidad presupuestaria para hacer frente a los compromisos materia del presente convenio específico de adhesión y su anexo técnico.
- 2.5.** Para todos los efectos legales relacionados con el presente convenio específico de adhesión, señala como su domicilio el ubicado en Plaza de la Patria, sin número, Zona Centro, código postal 20000, Aguascalientes, Aguascalientes.

3. DECLARAN “LAS PARTES” QUE:

- 3.1** Se reconocen mutuamente la personalidad jurídica y la capacidad legal que ostentan y con la que comparecen a la suscripción del presente convenio específico de adhesión.
- 3.2** El presente convenio específico de adhesión no tiene cláusula alguna contraria a la ley y para su celebración no media coacción alguna; consecuentemente, carece de dolo, error, mala fe o cualquier otro vicio del consentimiento que pueda afectar, en todo o en parte, su validez.
- 3.3** Es su voluntad celebrar el presente convenio específico de adhesión, de acuerdo con el marco jurídico aplicable, en la forma, términos y condiciones que se establecen en las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- OBJETO.

El presente convenio específico de adhesión tiene por objeto coordinar acciones entre “LAS PARTES” para que, a través de los recursos del Fondo para el Fortalecimiento de las Instituciones de Seguridad Pública (en lo sucesivo “FOFISP”), previsto en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2026, y los que aporte “LA ENTIDAD FEDERATIVA”, por concepto del Fondo de Apoyo a que se refieren los artículos 3, fracción XV, y 11, fracción IV de los Lineamientos de Operación para el Otorgamiento y Ejercicio del Fondo para el Fortalecimiento de las Instituciones de Seguridad Pública para el ejercicio fiscal 2026 (en lo sucesivo “Fondo de Apoyo”), esta se encuentre en condiciones de atender las políticas, estrategias y prioridades orientadas al cumplimiento de los Ejes Estratégicos, Programas y Subprogramas con Prioridad Nacional vigentes y demás acuerdos aprobados por el Consejo Nacional de Seguridad Pública, con base en lo preceptuado por el párrafo décimo primero del artículo 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

SEGUNDA.- MONTOS Y DESTINOS DE GASTOS DEL “FOFISP”.

De conformidad con el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2026 y los Criterios de Distribución, Fórmulas y Variables para la Asignación de los Recursos del Fondo para el Fortalecimiento de las Instituciones de Seguridad Pública para el Ejercicio Fiscal 2026, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 27 de diciembre de 2025, “LA ENTIDAD FEDERATIVA” recibirá la cantidad de \$18,213,757.00 (Dieciocho millones doscientos trece mil setecientos cincuenta y siete pesos 00/100 M.N.) de los recursos del “FOFISP”. Adicionalmente “LA ENTIDAD FEDERATIVA” recibirá la cantidad de \$249,761.00 (Doscientos cuarenta y nueve mil setecientos sesenta y un pesos 00/100 M.N) derivado del resultado final de la distribución del Remanente del Fondo, por lo que recibirá la cantidad de los recursos de origen federal siguiente:

ORIGEN	MONTO
Asignado por fórmula de distribución	\$18,213,757.00
Recurso Remanente	\$249,761.00
TOTAL ASIGNADO	\$18,463,518.00

A efecto de complementar los recursos necesarios para el objeto del presente convenio específico de adhesión, “LA ENTIDAD FEDERATIVA” se obliga a aportar, de sus recursos presupuestarios, la cantidad de \$18,463,518.00 (Dieciocho millones cuatrocientos sesenta y tres mil quinientos dieciocho pesos 00/100 M.N.) por concepto del “Fondo de Apoyo”, para beneficiar en especial a aquellos con menor población o mayor grado de marginación.

Los recursos convenidos transferidos no son regularizables y no pierden el carácter de origen federal y estatal, según corresponda, al ser transferidos y, por ello, “LA ENTIDAD FEDERATIVA” libera a “EL SECRETARIADO” de la obligación de ministrarlos en ejercicios fiscales subsecuentes, aún y cuando los requieran para complementar las acciones derivadas del presente convenio específico de adhesión, o para cubrir cualquier otro concepto vinculado con el objeto del mismo.

Los destinos y conceptos de gasto, las metas y las acciones prioritarias a realizar para el cumplimiento del presente convenio específico de adhesión se establecerán en el anexo técnico respectivo, el cual una vez firmado formará parte integrante de este convenio.

Los recursos del "FOFISP" se deberán ejercer observando las disposiciones para el ejercicio, control, vigilancia, información, evaluación y fiscalización previstas en la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública; el principio de anualidad previsto en el artículo 6 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2026; los criterios generales que rigen la contabilidad gubernamental y la emisión de información financiera de los entes públicos previstos en la Ley General de Contabilidad Gubernamental; los criterios generales de responsabilidad hacendaria y financiera que rigen a las entidades federativas, así como a sus respectivos entes públicos, previstos en la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios; los principios para la programación, presupuestación, ejercicio, control y evaluación aplicables a los recursos federales, previstos en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios y la Ley General de Contabilidad Gubernamental; las disposiciones en materia de contratación y adquisición de bienes, servicios e infraestructura; los acuerdos del Consejo Nacional de Seguridad Pública, y demás disposiciones aplicables.

TERCERA.- OBLIGACIONES DE "LA ENTIDAD FEDERATIVA".

1. Cumplir con lo señalado en el artículo 6, fracción X, del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2026, la normativa en materia presupuestaria, la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, los Lineamientos de Operación para el Otorgamiento y Ejercicio del Fondo para el Fortalecimiento de las Instituciones de Seguridad Pública (FOFISP) para el Ejercicio Fiscal 2026 y demás disposiciones aplicables;
2. Establecer un "Fondo de Apoyo", el cual se destinará en favor de las instituciones de seguridad pública de los municipios, en especial aquellos con menor población o mayor grado de marginación, los cuales deberán ser previamente validados por la Dirección General de Vinculación y Seguimiento, dicho fondo se establecerá a través de una cuenta bancaria productiva específica, acreditando su apertura ante la misma Dirección General;
3. Coordinarse con los municipios que autorice la Dirección General de Vinculación y Seguimiento de "EL SECRETARIADO", a propuesta de "LA ENTIDAD FEDERATIVA", para la integración del proyecto de inversión respecto los recursos estatales;
4. Entregar a la Dirección General de Vinculación y Seguimiento de "EL SECRETARIADO", el día de la concertación, los documentos establecidos en los Lineamientos de Operación para el Otorgamiento y Ejercicio del Fondo para el Fortalecimiento de las Instituciones de Seguridad Pública (FOFISP) para el Ejercicio Fiscal 2026;
5. Remitir a la Dirección General de Vinculación y Seguimiento de "EL SECRETARIADO" el recibo por concepto de la ministración de los recursos federales, en los términos que para tal efecto se establezcan;
6. Ejercer los recursos para el cumplimiento de las metas convenidas, con base en lo establecido en los Lineamientos de Operación para el Otorgamiento y Ejercicio del Fondo para el Fortalecimiento de las Instituciones de Seguridad Pública (FOFISP) para el Ejercicio Fiscal 2026, este convenio de adhesión, los anexos técnicos, los proyectos de inversión y demás normativa aplicable;
7. Establecer una cuenta bancaria productiva específica generadora de rendimientos financieros y abierta por "LA ENTIDAD FEDERATIVA" para la administración de los recursos federales, no pudiendo ser consideradas como tales aquellas cuentas que representen riesgos para los recursos; así como una cuenta con las mismas características para la administración de los recursos que aporte "LA ENTIDAD FEDERATIVA";
8. Registrar los avances físico-financieros mensuales y trimestrales a través del mecanismo de seguimiento que establezca "EL SECRETARIADO" y presentarlos a la Dirección General de Vinculación y Seguimiento de "EL SECRETARIADO";
9. Atender en tiempo y forma las solicitudes de información que realice "EL SECRETARIADO" sobre la administración y avances en la aplicación de los recursos convenidos, así como permitir llevar a cabo las visitas y acciones de verificación sobre su aplicación que estime pertinentes, dando el acceso a equipo, material, información, registros y documentos requeridos para ejecutar el seguimiento de las acciones realizadas;

10. Cancelar la documentación comprobatoria original del gasto con la leyenda "Operado FOFISP 2026", o como se establezca en las disposiciones locales, y reportarla en caso de requerimiento a "EL SECRETARIADO";
11. Obtener de la Dirección General de Apoyo Técnico de "EL SECRETARIADO" las validaciones de los programas de capacitación. "LA ENTIDAD FEDERATIVA" deberá presentar a la Dirección General de Vinculación y Seguimiento de "EL SECRETARIADO" las solicitudes correspondientes de acuerdo con el calendario de actividades 2026; en caso de ser presentadas con posterioridad a la fecha señalada, serán desechadas. Todas las acciones de capacitación deberán concluir a más tardar el último día hábil de diciembre del 2026;
12. Remitir a la Dirección General de Vinculación y Seguimiento de "EL SECRETARIADO", dentro de los siguientes 20 días hábiles, contados a partir de que el curso haya concluido, la ficha de verificación y seguimiento y el reporte de cumplimiento de metas, debidamente firmados por las autoridades competentes, de acuerdo con los formatos que para dicho fin emita la Dirección General de Apoyo Técnico de "EL SECRETARIADO";
13. Enviar a la Dirección General de Vinculación y Seguimiento de "EL SECRETARIADO" el formato único de resultados de la evaluación de competencias básicas del personal policial preventivo en activo y el formato único de resultados de la evaluación del desempeño del personal en activo de las instituciones de seguridad pública, debidamente firmados por las autoridades correspondientes;
14. Remitir los proyectos de reglamento, catálogo de puestos, manual de organización, manual de procedimientos y, en su caso, la presentación del software denominado Herramienta de Seguimiento y Control, todos del Servicio Profesional de Carrera, para su revisión o en su caso acreditación, así como los documentos que acrediten el cumplimiento de las metas del Servicio Profesional de Carrera, conforme al anexo técnico correspondiente;
15. Remitir los informes del avance de cumplimiento de metas de evaluación de control de confianza, los cuales deberán ser emitidos por el Centro Estatal de Evaluación y Control de Confianza a través de los mecanismos, formatos y/o plazos que determine el Centro Nacional de Certificación y Acreditación de "EL SECRETARIADO";
16. Las evaluaciones de control de confianza convenidas deberán ser aplicadas a más tardar al 31 de diciembre del 2026;
17. Reintegrar los recursos Federales y Estatales del FOFISP que se encuentren disponibles al 31 de diciembre de 2026, incluyendo los rendimientos financieros a más tardar el 15 de enero de 2027;
18. Reintegrar los recursos Federales y Estatales del FOFISP que se encuentren comprometidos o devengados, pero no pagados al 31 de diciembre de 2026, se deberán cubrir los pagos respectivos a más tardar el 31 de marzo de 2027, cumplido el plazo referido los recursos remanentes deberán reintegrarse a la Tesorería de la Federación o a la Hacienda Local, según corresponda, a más tardar dentro de los quince (15) días naturales siguientes;
19. Realizar los reintegros referidos a través de los sistemas electrónicos establecidos por la Tesorería de la Federación, así como por las líneas de captura por concepto de reintegros presupuestarios para los recursos federales y línea de captura del PEC Pago Electrónico de Contribuciones Federales proporcionadas por la Dirección General, por concepto de pago de impuestos, derechos, productos y aprovechamientos para los rendimientos financieros de los recursos federales, que para tal efecto se emitan.
20. Dirigir toda la documentación que se remita a "EL SECRETARIADO", a través de la Dirección General de Vinculación y Seguimiento, la cual fungirá como ventanilla única, con excepción de lo establecido en los Lineamientos de Operación para el Otorgamiento y Ejercicio del Fondo para el Fortalecimiento de las Instituciones de Seguridad Pública (FOFISP) para el Ejercicio Fiscal 2026;
21. Remitir las actas de cierre y la documentación dentro de los plazos establecidos en el calendario de actividades;
22. Dar acompañamiento a los municipios en las visitas y acciones de verificación sobre la aplicación del recurso convenido, facilitando el acceso a equipo, material, información, registros y documentos requeridos para ejecutar el seguimiento de las acciones realizadas; y
23. Las demás establecidas en el anexo técnico y las disposiciones aplicables.

CUARTA.- GESTIÓN PARA LA ENTREGA DE LOS RECURSOS.

“EL SECRETARIADO” iniciará los trámites para la única ministración de los recursos del “FOFISP” a “LA ENTIDAD FEDERATIVA” en términos del artículo 45 de los Lineamientos de Operación para el Otorgamiento y Ejercicio del Fondo para el Fortalecimiento de las Instituciones de Seguridad Pública (FOFISP) para el Ejercicio Fiscal 2026, mismos que ascienden al 100% (cien por ciento) del monto total convenido, siendo la cantidad de:

ENTIDAD FEDERATIVA	MONTO ÚNICA MINISTRACIÓN
AGUASCALIENTES	\$18,463,518.00

En caso de que opte por transferir los recursos a los municipios para su ejercicio, “LA ENTIDAD FEDERATIVA” iniciará los trámites para la única ministración de los recursos de origen estatal a los municipios que determine con cargo al “Fondo de Apoyo”, en términos del artículo 47 de los Lineamientos de Operación para el Otorgamiento y Ejercicio del Fondo para el Fortalecimiento de las Instituciones de Seguridad Pública (FOFISP) para el Ejercicio Fiscal 2026, la cual corresponderá 100% (cien por ciento) del monto total convenido, conforme a lo señalado en el Anexo Técnico.

QUINTA.- OPERACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y SEGUIMIENTO.

Las personas titulares de la Dirección General de Vinculación y Seguimiento de “EL SECRETARIADO” y del Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública de “LA ENTIDAD FEDERATIVA”, en el ámbito de sus respectivas competencias, serán los responsables de coordinar la operación, funcionamiento y seguimiento de los recursos federales “FOFISP” y de origen estatal.

Por parte de “LA ENTIDAD FEDERATIVA”, la persona titular del Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública será el responsable de entregar los informes mensuales y trimestrales que se deban rendir a “EL SECRETARIADO” en términos de este convenio específico de adhesión.

En caso de que “LA ENTIDAD FEDERATIVA” incumpla con alguna de las obligaciones establecidas en el presente convenio específico de adhesión o su anexo técnico, se sujetarán a lo dispuesto por los Lineamientos de Operación para el Otorgamiento y Ejercicio del Fondo para el Fortalecimiento de las Instituciones de Seguridad Pública (FOFISP) para el Ejercicio Fiscal 2026.

SEXTA.- ENLACES.

Para el cumplimiento del presente convenio específico de adhesión y las disposiciones de los Lineamientos de Operación para el Otorgamiento y Ejercicio del Fondo para el Fortalecimiento de las Instituciones de Seguridad Pública (FOFISP) para el Ejercicio Fiscal 2026, “LAS PARTES” convienen designar como enlaces de cada una de ellas a las siguientes personas:

1. Por parte de “EL SECRETARIADO”

Nombre y cargo: Alí López Castellanos, Director General de Vinculación y Seguimiento, o a quien lo sustituya en el cargo.

Domicilio: América 300, piso 4, colonia Los Reyes Coyoacán, demarcación territorial Coyoacán, código postal 04330, Ciudad de México.

Teléfono: 5511036000 ext. 71283

Correo electrónico: ali.lopez@sspc.gob.mx y oficialiadgvs@sspc.gob.mx

2. Por parte de “LA ENTIDAD FEDERATIVA”

Nombre y cargo: Mauricio de la Serna Hernández, Secretario Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública, o a quien lo sustituya en el cargo.

Domicilio: Avenida de los Conos número 105, Ojocaliente INEGI, código postal 20196, Aguascalientes, Aguascalientes.

Teléfono: 4499102000 ext. 4850

Correo electrónico: mauricio.delaserna@aguascalientes.gob.mx

“LAS PARTES” se comprometen a notificarse por escrito cualquier cambio de enlace o medios de contacto, con diez días hábiles de anticipación por lo menos.

SÉPTIMA.- MODIFICACIONES.

El presente convenio específico de adhesión podrá ser modificado o adicionado de común acuerdo entre "LAS PARTES", y dichas modificaciones solo serán válidas cuando hayan sido hechas por escrito y firmadas por las personas representantes de "LAS PARTES".

OCTAVA.- VIGENCIA.

El presente instrumento entrará en vigor a partir del día de su suscripción y concluirá el 31 de diciembre de 2026, con excepción de los plazos correspondientes a las obligaciones de "LA ENTIDAD FEDERATIVA" en cuanto a informar y documentar la aplicación de los recursos federales y de origen estatal ministrados, tiempo que no podrá exceder de lo establecido en los Lineamientos de Operación para el Otorgamiento y Ejercicio del Fondo para el Fortalecimiento de las Instituciones de Seguridad Pública (FOFISP) para el Ejercicio Fiscal 2026.

NOVENA.- TRANSPARENCIA.

Con la finalidad de dar transparencia al ejercicio de los recursos federales del "FOFISP" y de origen estatal, "EL SECRETARIADO" hará públicos los montos asignados y criterios de acceso.

"EL SECRETARIADO" y "LA ENTIDAD FEDERATIVA" deberán publicar el convenio específico de adhesión en su respectivo medio de difusión oficial, y el anexo técnico en sus páginas de internet, atendiendo lo previsto en las disposiciones aplicables.

"EL SECRETARIADO" podrá establecer, con instituciones nacionales o internacionales, así como con organizaciones de la sociedad civil, los mecanismos necesarios para fortalecer la adecuada rendición de cuentas, transparencia, vigilancia y fiscalización de los recursos que se aportan con el presente convenio específico de adhesión, así como las medidas necesarias para garantizar el cumplimiento por parte de "LA ENTIDAD FEDERATIVA".

DÉCIMA.- RELACIÓN LABORAL.

"LAS PARTES" convienen que el personal comisionado o asignado por cada una de ellas para la realización del objeto del presente convenio específico de adhesión se entenderá relacionado exclusivamente con aquella que lo empleó; por ende, cada una de ellas asumirá su responsabilidad por este concepto. En ningún caso, "LAS PARTES" serán consideradas como patronas o patrones solidarios, sustitutos, beneficiarios o intermediarios. "LAS PARTES" acuerdan responder de todas y cada una de las reclamaciones que su personal llegare a presentar en contra de la otra parte; así como de las violaciones que de las leyes fiscales, laborales, civiles, penales o de propiedad intelectual llegaran a cometer dichas personas y que afecten a la otra parte, y los gastos en que incurran por tales juicios o reclamaciones.

DÉCIMA PRIMERA.- CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR.

El cumplimiento de las obligaciones establecidas en los Lineamientos de Operación para el Otorgamiento y Ejercicio del Fondo para el Fortalecimiento de las Instituciones de Seguridad Pública (FOFISP) para el Ejercicio Fiscal 2026, el presente convenio específico de adhesión y su anexo técnico, serán suspendidas sin responsabilidad para "LAS PARTES" cuando ocurra un caso fortuito o fuerza mayor, debidamente demostrado por la parte correspondiente. Dichas obligaciones podrán reanudarse en el momento que desaparezcan las causas que dieron origen a la suspensión.

DÉCIMA SEGUNDA.- CONTROVERSIA E INTERPRETACIÓN.

"LAS PARTES" resolverán de común acuerdo, en el ámbito de sus respectivas competencias, los conflictos que se llegasen a presentar en relación con la formalización, interpretación, ejecución y cumplimiento del presente convenio específico de adhesión y de su anexo técnico, de conformidad con las leyes federales.

De no existir acuerdo, "LAS PARTES" se someterán a la jurisdicción de los tribunales federales en la Ciudad de México, renunciando a cualquier otra que por razón de su domicilio presente o futuro pudiera corresponderles.

"LAS PARTES", enteradas del contenido y alcance legal de todas y cada una de las declaraciones y cláusulas del presente convenio específico de adhesión, y por no existir dolo, lesión, error, mala fe o cualquier otro vicio del consentimiento que pudiera afectar su validez, lo firman en seis tantos originales, en la Ciudad de México, a los cinco días del mes de marzo de dos mil veintiséis.- Por el Secretariado: Secretaria Ejecutiva del Sistema Nacional de Seguridad Pública, C. **Marcela Figueroa Franco**.- Rúbrica.- Por la Entidad Federativa: Gobernadora Constitucional del Estado de Aguascalientes, C. **María Teresa Jiménez Esquivel**.- Rúbrica.- Secretario General de Gobierno, C. **José Antonio Arámbula López**.- Rúbrica.

CONVENIO Específico de Adhesión que, en el marco del Sistema Nacional de Seguridad Pública, celebran el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública y el Estado de Baja California Sur, relativo al Fondo para el Fortalecimiento de las Instituciones de Seguridad Pública (FOFISP), para el ejercicio fiscal 2026.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Seguridad.- Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana.- Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

CONVENIO ESPECÍFICO DE ADHESIÓN QUE, EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA, CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL PODER EJECUTIVO FEDERAL, A TRAVÉS DEL SECRETARIADO EJECUTIVO DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA, ÓRGANO ADMINISTRATIVO DESCONCENTRADO DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN CIUDADANA, EN LO SUCESIVO "EL SECRETARIADO", REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR SU TITULAR, LA C. MARCELA FIGUEROA FRANCO, Y, POR LA OTRA, EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE BAJA CALIFORNIA SUR EN LO SUCESIVO "LA ENTIDAD FEDERATIVA", REPRESENTADO POR SU GOBERNADOR CONSTITUCIONAL, EL C. VÍCTOR MANUEL CASTRO COSÍO; ASISTIDO POR EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO, EL C. JOSÉ SAÚL GONZÁLEZ NÚÑEZ; Y LA C. BERTHA MONTAÑO COTA, SECRETARIA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN; A QUIENES CONJUNTAMENTE SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES", DE CONFORMIDAD CON LAS DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

DECLARACIONES

1. DECLARA "EL SECRETARIADO" QUE:

- 1.1. La Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana es una dependencia de la Administración Pública Federal, en términos de los artículos 2, fracción I; 26, fracción V y 30 Bis de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
- 1.2. Es un órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana, con autonomía técnica, de gestión y presupuestal, con función de órgano operativo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, de conformidad con los artículos 45 de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública; 17, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 2, apartado B fracción V; 78 y 92, del Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana; y 1 del Reglamento del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública.
- 1.3. Su titular, la C. Marcela Figueroa Franco, se encuentra facultada para suscribir este convenio específico de adhesión, de conformidad con los artículos 47, fracción XXV, de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública; 79, fracción V, del Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana; y 5 y 7, fracción XI, del Reglamento del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, tal y como lo acredita en términos del nombramiento expedido en su favor, el 1 de octubre de 2024, por la Presidenta de la República.
- 1.4. Para todos los efectos legales, señala como domicilio el ubicado en Avenida de las Torres número 855, colonia Belén de las Flores, código postal 01110, demarcación territorial Álvaro Obregón, Ciudad de México.

2. DECLARA "LA ENTIDAD FEDERATIVA" QUE:

- 2.1. Baja California Sur es parte integrante de la Federación, libre y soberana en todo lo concerniente a su régimen interior, de conformidad con todo lo dispuesto en los artículos 40, 42, fracción I, y 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; así como los artículos 1 y 37 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur, y tiene la calidad de persona moral oficial, facultada para ejercer todos los derechos que sean necesarios para realizar el objeto de su institución.
- 2.2. El C. Víctor Manuel Castro Cosío, asumió el cargo de Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur el 10 de septiembre de 2021 y cuenta con facultades para celebrar el presente convenio específico de adhesión, en términos de los artículos 67 y 79, fracción XXIX, de la Constitución Política del Estado de Libre y Soberano de Baja California Sur; 14, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California Sur.
- 2.3. El C. José Saúl González Núñez, Secretario General de Gobierno, asiste al Gobernador Constitucional del estado de Baja California Sur, y cuenta con facultades para suscribir el presente convenio específico de adhesión, con fundamento en el artículo 83, fracción IV, de la Constitución Política del Estado de Baja California Sur; 8, párrafo primero, 16, fracción I, 20, fracción II, y 21, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California Sur; 18 y 19 fracción V, de la Ley del Sistema Estatal de Seguridad Pública de Baja California Sur.

- 2.4.** La C. Bertha Montañó Cota, Secretaria de Finanzas y Administración, asiste al Gobernador Constitucional del estado de Baja California Sur y cuenta con facultades para suscribir el presente convenio específico de adhesión, con fundamento en los artículos 8, párrafo primero, 16 fracción II, 20 fracción II, y 22, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California Sur.
- 2.5.** Cuenta con la disponibilidad presupuestaria para hacer frente a los compromisos materia del presente convenio específico de adhesión y su anexo técnico.
- 2.6.** Para todos los efectos legales relacionados con el presente convenio específico de adhesión, señala como su domicilio el ubicado en Palacio de Gobierno, piso 1, Calle Isabel la Católica e Ignacio Allende, sin número, colonia Centro, código postal 23000, La Paz, Baja California Sur.

3. DECLARAN “LAS PARTES” QUE:

- 3.1** Se reconocen mutuamente la personalidad jurídica y la capacidad legal que ostentan y con la que comparecen a la suscripción del presente convenio específico de adhesión.
- 3.2** El presente convenio específico de adhesión no tiene cláusula alguna contraria a la ley y para su celebración no media coacción alguna; consecuentemente, carece de dolo, error, mala fe o cualquier otro vicio del consentimiento que pueda afectar, en todo o en parte, su validez.
- 3.3** Es su voluntad celebrar el presente convenio específico de adhesión, de acuerdo con el marco jurídico aplicable, en la forma, términos y condiciones que se establecen en las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- OBJETO.

El presente convenio específico de adhesión tiene por objeto coordinar acciones entre “LAS PARTES” para que, a través de los recursos del Fondo para el Fortalecimiento de las Instituciones de Seguridad Pública (en lo sucesivo “FOFISP”), previsto en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2026, y los que aporte “LA ENTIDAD FEDERATIVA”, por concepto del Fondo de Apoyo a que se refieren los artículos 3, fracción XV, y 11, fracción IV de los Lineamientos de Operación para el Otorgamiento y Ejercicio del Fondo para el Fortalecimiento de las Instituciones de Seguridad Pública para el ejercicio fiscal 2026 (en lo sucesivo “Fondo de Apoyo”), esta se encuentre en condiciones de atender las políticas, estrategias y prioridades orientadas al cumplimiento de los Ejes Estratégicos, Programas y Subprogramas con Prioridad Nacional vigentes y demás acuerdos aprobados por el Consejo Nacional de Seguridad Pública, con base en lo preceptuado por el párrafo décimo primero del artículo 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

SEGUNDA.- MONTOS Y DESTINOS DE GASTOS DEL “FOFISP”.

De conformidad con el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2026 y los Criterios de Distribución, Fórmulas y Variables para la Asignación de los Recursos del Fondo para el Fortalecimiento de las Instituciones de Seguridad Pública para el Ejercicio Fiscal 2026, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 27 de diciembre de 2025, “LA ENTIDAD FEDERATIVA” recibirá la cantidad de \$15,785,628.00 (Quince millones setecientos ochenta y cinco mil seiscientos veintiocho pesos 00/100 M.N.) de los recursos del “FOFISP”. Adicionalmente “LA ENTIDAD FEDERATIVA” recibirá la cantidad de \$139,006.00 (Ciento treinta y nueve mil seis pesos 00/100 M.N.) derivado del resultado final de la distribución del Remanente del Fondo, por lo que recibirá la cantidad de los recursos de origen federal siguiente:

ORIGEN	MONTO
Asignado por fórmula de distribución	\$15,785,628.00
Recurso Remanente	\$139,006.00
TOTAL ASIGNADO	\$15,924,634.00

A efecto de complementar los recursos necesarios para el objeto del presente convenio específico de adhesión, “LA ENTIDAD FEDERATIVA” se obliga a aportar, de sus recursos presupuestarios, la cantidad de \$15,924,634.00 (Quince millones novecientos veinticuatro mil seiscientos treinta y cuatro pesos 00/100 M.N.) por concepto del “Fondo de Apoyo”, para beneficiar en especial a aquellos con menor población o mayor grado de marginación.

Los recursos convenidos transferidos no son regularizables y no pierden el carácter de origen federal y estatal, según corresponda, al ser transferidos y, por ello, "LA ENTIDAD FEDERATIVA" libera a "EL SECRETARIADO" de la obligación de ministrarlos en ejercicios fiscales subsecuentes, aún y cuando los requieran para complementar las acciones derivadas del presente convenio específico de adhesión, o para cubrir cualquier otro concepto vinculado con el objeto del mismo.

Los destinos y conceptos de gasto, las metas y las acciones prioritarias a realizar para el cumplimiento del presente convenio específico de adhesión se establecerán en el anexo técnico respectivo, el cual una vez firmado formará parte integrante de este convenio.

Los recursos del "FOFISP" se deberán ejercer observando las disposiciones para el ejercicio, control, vigilancia, información, evaluación y fiscalización previstas en la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública; el principio de anualidad previsto en el artículo 6 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2026; los criterios generales que rigen la contabilidad gubernamental y la emisión de información financiera de los entes públicos previstos en la Ley General de Contabilidad Gubernamental; los criterios generales de responsabilidad hacendaria y financiera que rigen a las entidades federativas, así como a sus respectivos entes públicos, previstos en la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios; los principios para la programación, presupuestación, ejercicio, control y evaluación aplicables a los recursos federales, previstos en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios y la Ley General de Contabilidad Gubernamental; las disposiciones en materia de contratación y adquisición de bienes, servicios e infraestructura; los acuerdos del Consejo Nacional de Seguridad Pública, y demás disposiciones aplicables.

TERCERA.- OBLIGACIONES DE "LA ENTIDAD FEDERATIVA".

1. Cumplir con lo señalado en el artículo 6, fracción X, del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2026, la normativa en materia presupuestaria, la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, los Lineamientos de Operación para el Otorgamiento y Ejercicio del Fondo para el Fortalecimiento de las Instituciones de Seguridad Pública (FOFISP) para el Ejercicio Fiscal 2026 y demás disposiciones aplicables;
2. Establecer un "Fondo de Apoyo", el cual se destinará en favor de las instituciones de seguridad pública de los municipios, en especial aquellos con menor población o mayor grado de marginación, los cuales deberán ser previamente validados por la Dirección General de Vinculación y Seguimiento, dicho fondo se establecerá a través de una cuenta bancaria productiva específica, acreditando su apertura ante la misma Dirección General;
3. Coordinarse con los municipios que autorice la Dirección General de Vinculación y Seguimiento de "EL SECRETARIADO", a propuesta de "LA ENTIDAD FEDERATIVA", para la integración del proyecto de inversión respecto los recursos estatales;
4. Entregar a la Dirección General de Vinculación y Seguimiento de "EL SECRETARIADO", el día de la concertación, los documentos establecidos en los Lineamientos de Operación para el Otorgamiento y Ejercicio del Fondo para el Fortalecimiento de las Instituciones de Seguridad Pública (FOFISP) para el Ejercicio Fiscal 2026;
5. Remitir a la Dirección General de Vinculación y Seguimiento de "EL SECRETARIADO" el recibo por concepto de la ministración de los recursos federales, en los términos que para tal efecto se establezcan;
6. Ejercer los recursos para el cumplimiento de las metas convenidas, con base en lo establecido en los Lineamientos de Operación para el Otorgamiento y Ejercicio del Fondo para el Fortalecimiento de las Instituciones de Seguridad Pública (FOFISP) para el Ejercicio Fiscal 2026, este convenio de adhesión, los anexos técnicos, los proyectos de inversión y demás normativa aplicable;
7. Establecer una cuenta bancaria productiva específica generadora de rendimientos financieros y abierta por "LA ENTIDAD FEDERATIVA" para la administración de los recursos federales, no pudiendo ser consideradas como tales aquellas cuentas que representen riesgos para los recursos; así como una cuenta con las mismas características para la administración de los recursos que aporte "LA ENTIDAD FEDERATIVA";
8. Registrar los avances físico-financieros mensuales y trimestrales a través del mecanismo de seguimiento que establezca "EL SECRETARIADO" y presentarlos a la Dirección General de Vinculación y Seguimiento de "EL SECRETARIADO";

9. Atender en tiempo y forma las solicitudes de información que realice “EL SECRETARIADO” sobre la administración y avances en la aplicación de los recursos convenidos, así como permitir llevar a cabo las visitas y acciones de verificación sobre su aplicación que estime pertinentes, dando el acceso a equipo, material, información, registros y documentos requeridos para ejecutar el seguimiento de las acciones realizadas;
10. Cancelar la documentación comprobatoria original del gasto con la leyenda “Operado FOFISP 2026”, o como se establezca en las disposiciones locales, y reportarla en caso de requerimiento a “EL SECRETARIADO”;
11. Obtener de la Dirección General de Apoyo Técnico de “EL SECRETARIADO” las validaciones de los programas de capacitación. “LA ENTIDAD FEDERATIVA” deberá presentar a la Dirección General de Vinculación y Seguimiento de “EL SECRETARIADO” las solicitudes correspondientes de acuerdo con el calendario de actividades 2026; en caso de ser presentadas con posterioridad a la fecha señalada, serán desechadas. Todas las acciones de capacitación deberán concluir a más tardar el último día hábil de diciembre del 2026;
12. Remitir a la Dirección General de Vinculación y Seguimiento de “EL SECRETARIADO”, dentro de los siguientes 20 días hábiles, contados a partir de que el curso haya concluido, la ficha de verificación y seguimiento y el reporte de cumplimiento de metas, debidamente firmados por las autoridades competentes, de acuerdo con los formatos que para dicho fin emita la Dirección General de Apoyo Técnico de “EL SECRETARIADO”;
13. Enviar a la Dirección General de Vinculación y Seguimiento de “EL SECRETARIADO” el formato único de resultados de la evaluación de competencias básicas del personal policial preventivo en activo y el formato único de resultados de la evaluación del desempeño del personal en activo de las instituciones de seguridad pública, debidamente firmados por las autoridades correspondientes;
14. Remitir los proyectos de reglamento, catálogo de puestos, manual de organización, manual de procedimientos y, en su caso, la presentación del software denominado Herramienta de Seguimiento y Control, todos del Servicio Profesional de Carrera, para su revisión o en su caso acreditación, así como los documentos que acrediten el cumplimiento de las metas del Servicio Profesional de Carrera, conforme al anexo técnico correspondiente;
15. Remitir los informes del avance de cumplimiento de metas de evaluación de control de confianza, los cuales deberán ser emitidos por el Centro Estatal de Evaluación y Control de Confianza a través de los mecanismos, formatos y/o plazos que determine el Centro Nacional de Certificación y Acreditación de “EL SECRETARIADO”;
16. Las evaluaciones de control de confianza convenidas deberán ser aplicadas a más tardar al 31 de diciembre del 2026;
17. Reintegrar los recursos Federales y Estatales del FOFISP que se encuentren disponibles al 31 de diciembre de 2026, incluyendo los rendimientos financieros a más tardar el 15 de enero de 2027;
18. Reintegrar los recursos Federales y Estatales del FOFISP que se encuentren comprometidos o devengados, pero no pagados al 31 de diciembre de 2026, se deberán cubrir los pagos respectivos a más tardar el 31 de marzo de 2027, cumplido el plazo referido los recursos remanentes deberán reintegrarse a la Tesorería de la Federación o a la Hacienda Local, según corresponda, a más tardar dentro de los quince (15) días naturales siguientes;
19. Realizar los reintegros referidos a través de los sistemas electrónicos establecidos por la Tesorería de la Federación, así como por las líneas de captura por concepto de reintegros presupuestarios para los recursos federales y línea de captura del PEC Pago Electrónico de Contribuciones Federales proporcionadas por la Dirección General, por concepto de pago de impuestos, derechos, productos y aprovechamientos para los rendimientos financieros de los recursos federales, que para tal efecto se emitan.
20. Dirigir toda la documentación que se remita a “EL SECRETARIADO”, a través de la Dirección General de Vinculación y Seguimiento, la cual fungirá como ventanilla única, con excepción de lo establecido en los Lineamientos de Operación para el Otorgamiento y Ejercicio del Fondo para el Fortalecimiento de las Instituciones de Seguridad Pública (FOFISP) para el Ejercicio Fiscal 2026;
21. Remitir las actas de cierre y la documentación dentro de los plazos establecidos en el calendario de actividades;
22. Dar acompañamiento a los municipios en las visitas y acciones de verificación sobre la aplicación del recurso convenido, facilitando el acceso a equipo, material, información, registros y documentos requeridos para ejecutar el seguimiento de las acciones realizadas; y
23. Las demás establecidas en el anexo técnico y las disposiciones aplicables.

CUARTA.- GESTIÓN PARA LA ENTREGA DE LOS RECURSOS.

“EL SECRETARIADO” iniciará los trámites para la única ministración de los recursos del “FOFISP” a “LA ENTIDAD FEDERATIVA” en términos del artículo 45 de los Lineamientos de Operación para el Otorgamiento y Ejercicio del Fondo para el Fortalecimiento de las Instituciones de Seguridad Pública (FOFISP) para el Ejercicio Fiscal 2026, mismos que ascienden al 100% (cien por ciento) del monto total convenido, siendo la cantidad de:

ENTIDAD FEDERATIVA	MONTO ÚNICA MINISTRACIÓN
Baja California Sur	\$15,924,634.00

En caso de que opte por transferir los recursos a los municipios para su ejercicio, “LA ENTIDAD FEDERATIVA” iniciará los trámites para la única ministración de los recursos de origen estatal a los municipios que determine con cargo al “Fondo de Apoyo”, en términos del artículo 47 de los Lineamientos de Operación para el Otorgamiento y Ejercicio del Fondo para el Fortalecimiento de las Instituciones de Seguridad Pública (FOFISP) para el Ejercicio Fiscal 2026, la cual corresponderá 100% (cien por ciento) del monto total convenido, conforme a lo señalado en el Anexo Técnico.

QUINTA.- OPERACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y SEGUIMIENTO.

Las personas titulares de la Dirección General de Vinculación y Seguimiento de “EL SECRETARIADO” y del Secretariado Ejecutivo del Consejo Estatal de Seguridad Pública de “LA ENTIDAD FEDERATIVA”, en el ámbito de sus respectivas competencias, serán los responsables de coordinar la operación, funcionamiento y seguimiento de los recursos federales “FOFISP” y de origen estatal.

Por parte de “LA ENTIDAD FEDERATIVA”, la persona titular del Secretariado Ejecutivo del Consejo Estatal de Seguridad Pública será el responsable de entregar los informes mensuales y trimestrales que se deban rendir a “EL SECRETARIADO” en términos de este convenio específico de adhesión.

En caso de que “LA ENTIDAD FEDERATIVA” incumpla con alguna de las obligaciones establecidas en el presente convenio específico de adhesión o su anexo técnico, se sujetarán a lo dispuesto por los Lineamientos de Operación para el Otorgamiento y Ejercicio del Fondo para el Fortalecimiento de las Instituciones de Seguridad Pública (FOFISP) para el Ejercicio Fiscal 2026.

SEXTA.- ENLACES.

Para el cumplimiento del presente convenio específico de adhesión y las disposiciones de los Lineamientos de Operación para el Otorgamiento y Ejercicio del Fondo para el Fortalecimiento de las Instituciones de Seguridad Pública (FOFISP) para el Ejercicio Fiscal 2026, “LAS PARTES” convienen designar como enlaces de cada una de ellas a las siguientes personas:

1. Por parte de “EL SECRETARIADO”

Nombre y cargo: Alí López Castellanos, Director General de Vinculación y Seguimiento, o a quien lo sustituya en el cargo.

Domicilio: América 300, piso 4, colonia Los Reyes Coyoacán, demarcación territorial Coyoacán, código postal 04330, Ciudad de México.

Teléfono: 5511036000 ext. 71283

Correo electrónico: ali.lopez@sspc.gob.mx y oficialiadgvs@sspc.gob.mx

2. Por parte de “LA ENTIDAD FEDERATIVA”

Nombre y cargo: José Saúl González Núñez, Secretario Ejecutivo del Consejo Estatal de Seguridad Pública, o a quien lo sustituya en el cargo.

Domicilio: Palacio de Gobierno 1er. Piso, Isabel La Católica e Ignacio Allende S/N. Col. Centro. C.P. 23000, La Paz, Baja California Sur.

Teléfono: 612-168-80-80

Correo electrónico: saul.gonzalez@bcs.gob.mx

“LAS PARTES” se comprometen a notificarse por escrito cualquier cambio de enlace o medios de contacto, con diez días hábiles de anticipación por lo menos.

SÉPTIMA.- MODIFICACIONES.

El presente convenio específico de adhesión podrá ser modificado o adicionado de común acuerdo entre "LAS PARTES", y dichas modificaciones solo serán válidas cuando hayan sido hechas por escrito y firmadas por las personas representantes de "LAS PARTES".

OCTAVA.- VIGENCIA.

El presente instrumento entrará en vigor a partir del día de su suscripción y concluirá el 31 de diciembre de 2026, con excepción de los plazos correspondientes a las obligaciones de "LA ENTIDAD FEDERATIVA" en cuanto a informar y documentar la aplicación de los recursos federales y de origen estatal ministrados, tiempo que no podrá exceder de lo establecido en los Lineamientos de Operación para el Otorgamiento y Ejercicio del Fondo para el Fortalecimiento de las Instituciones de Seguridad Pública (FOFISP) para el Ejercicio Fiscal 2026.

NOVENA.- TRANSPARENCIA.

Con la finalidad de dar transparencia al ejercicio de los recursos federales del "FOFISP" y de origen estatal, "EL SECRETARIADO" hará públicos los montos asignados y criterios de acceso.

"EL SECRETARIADO" y "LA ENTIDAD FEDERATIVA" deberán publicar el convenio específico de adhesión en su respectivo medio de difusión oficial, y el anexo técnico en sus páginas de internet, atendiendo lo previsto en las disposiciones aplicables.

"EL SECRETARIADO" podrá establecer, con instituciones nacionales o internacionales, así como con organizaciones de la sociedad civil, los mecanismos necesarios para fortalecer la adecuada rendición de cuentas, transparencia, vigilancia y fiscalización de los recursos que se aportan con el presente convenio específico de adhesión, así como las medidas necesarias para garantizar el cumplimiento por parte de "LA ENTIDAD FEDERATIVA".

DÉCIMA.- RELACIÓN LABORAL.

"LAS PARTES" convienen que el personal comisionado o asignado por cada una de ellas para la realización del objeto del presente convenio específico de adhesión se entenderá relacionado exclusivamente con aquella que lo empleó; por ende, cada una de ellas asumirá su responsabilidad por este concepto. En ningún caso, "LAS PARTES" serán consideradas como patronas o patrones solidarios, sustitutos, beneficiarios o intermediarios. "LAS PARTES" acuerdan responder de todas y cada una de las reclamaciones que su personal llegare a presentar en contra de la otra parte; así como de las violaciones que de las leyes fiscales, laborales, civiles, penales o de propiedad intelectual llegaran a cometer dichas personas y que afecten a la otra parte, y los gastos en que incurran por tales juicios o reclamaciones.

DÉCIMA PRIMERA.- CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR.

El cumplimiento de las obligaciones establecidas en los Lineamientos de Operación para el Otorgamiento y Ejercicio del Fondo para el Fortalecimiento de las Instituciones de Seguridad Pública (FOFISP) para el Ejercicio Fiscal 2026, el presente convenio específico de adhesión y su anexo técnico, serán suspendidas sin responsabilidad para "LAS PARTES" cuando ocurra un caso fortuito o fuerza mayor, debidamente demostrado por la parte correspondiente. Dichas obligaciones podrán reanudarse en el momento que desaparezcan las causas que dieron origen a la suspensión.

DÉCIMA SEGUNDA.- CONTROVERSIAS E INTERPRETACIÓN.

"LAS PARTES" resolverán de común acuerdo, en el ámbito de sus respectivas competencias, los conflictos que se llegasen a presentar en relación con la formalización, interpretación, ejecución y cumplimiento del presente convenio específico de adhesión y de su anexo técnico, de conformidad con las leyes federales.

De no existir acuerdo, "LAS PARTES" se someterán a la jurisdicción de los tribunales federales en la Ciudad de México, renunciando a cualquier otra que por razón de su domicilio presente o futuro pudiera corresponderles.

"LAS PARTES", enteradas del contenido y alcance legal de todas y cada una de las declaraciones y cláusulas del presente convenio específico de adhesión, y por no existir dolo, lesión, error, mala fe o cualquier otro vicio del consentimiento que pudiera afectar su validez, lo firman en seis tantos originales, en la Ciudad de México, a los cinco días del mes de marzo de dos mil veintiséis.- Por el Secretariado: Secretaria Ejecutiva del Sistema Nacional de Seguridad Pública, C. **Marcela Figueroa Franco**.- Rúbrica.- Por la Entidad Federativa: Gobernador Constitucional del Estado de Baja California Sur, C. **Víctor Manuel Castro Cosío**.- Rúbrica.- Secretario General de Gobierno, C. **José Saúl González Núñez**.- Rúbrica.- Secretaria de Finanzas y Administración, C. **Bertha Montaña Cota**.- Rúbrica.

CONVENIO Específico de Adhesión que, en el marco del Sistema Nacional de Seguridad Pública, celebran el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública y el Estado de Coahuila de Zaragoza, relativo al Fondo para el Fortalecimiento de las Instituciones de Seguridad Pública (FOFISP), para el ejercicio fiscal 2026.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Seguridad.- Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana.- Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

CONVENIO ESPECÍFICO DE ADHESIÓN QUE, EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA, CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL PODER EJECUTIVO FEDERAL, A TRAVÉS DEL SECRETARIADO EJECUTIVO DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA, ÓRGANO ADMINISTRATIVO DESCONCENTRADO DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN CIUDADANA, EN LO SUCESIVO “EL SECRETARIADO”, REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR SU TITULAR, LA C. MARCELA FIGUEROA FRANCO, Y, POR LA OTRA, EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE COAHUILA DE ZARAGOZA EN LO SUCESIVO “LA ENTIDAD FEDERATIVA”, REPRESENTADO POR SU GOBERNADOR CONSTITUCIONAL, EL C. MANOLO JIMÉNEZ SALINAS; A QUIENES CONJUNTAMENTE SE LES DENOMINARÁ “LAS PARTES”, DE CONFORMIDAD CON LAS DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

DECLARACIONES

1. DECLARA “EL SECRETARIADO” QUE:

- 1.1. La Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana es una dependencia de la Administración Pública Federal, en términos de los artículos 2, fracción I; 26, fracción V y 30 Bis de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
- 1.2. Es un órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana, con autonomía técnica, de gestión y presupuestal, con función de órgano operativo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, de conformidad con los artículos 45 de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública; 17, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 2, apartado B fracción V; 78 y 92, del Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana; y 1 del Reglamento del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública.
- 1.3. Su titular, la C. Marcela Figueroa Franco, se encuentra facultada para suscribir este convenio específico de adhesión, de conformidad con los artículos 47, fracción XXV, de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública; 79, fracción V, del Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana; y 5 y 7, fracción XI, del Reglamento del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, tal y como lo acredita en términos del nombramiento expedido en su favor, el 1 de octubre de 2024, por la Presidenta de la República.
- 1.4. Para todos los efectos legales, señala como domicilio el ubicado en Avenida de las Torres número 855, colonia Belén de las Flores, código postal 01110, demarcación territorial Álvaro Obregón, Ciudad de México.

2. DECLARA “LA ENTIDAD FEDERATIVA” QUE:

- 2.1. Coahuila de Zaragoza es parte integrante de la Federación, libre y soberana en todo lo concerniente a su régimen interior, de conformidad con todo lo dispuesto en los artículos 40, 42, fracción I, y 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; así como los artículos 1 y 4, de la Constitución Política del Estado de Coahuila de Zaragoza, y tiene la calidad de persona moral oficial, facultada para ejercer todos los derechos que sean necesarios para realizar el objeto de su institución.
- 2.2. El C. Manolo Jiménez Salinas, asumió el cargo de Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano Coahuila de Zaragoza el 1 de diciembre de 2023 y cuenta con facultades para celebrar el presente convenio específico de adhesión, en términos de los artículos 75 y 82, fracción V, de la Constitución Política del Estado de Coahuila de Zaragoza; 2, 5 y 9 apartado B, fracción V, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Coahuila de Zaragoza.
- 2.3. Cuenta con la disponibilidad presupuestaria para hacer frente a los compromisos materia del presente convenio específico de adhesión y su anexo técnico.
- 2.4. Para todos los efectos legales relacionados con el presente convenio específico de adhesión, señala como su domicilio el ubicado en Palacio de Gobierno, Juárez y Zaragoza, sin número, Zona Centro, Código Postal 25000, Saltillo, Coahuila de Zaragoza.

3. DECLARAN “LAS PARTES” QUE:

- 3.1.** Se reconocen mutuamente la personalidad jurídica y la capacidad legal que ostentan y con la que comparecen a la suscripción del presente convenio específico de adhesión.
- 3.2.** El presente convenio específico de adhesión no tiene cláusula alguna contraria a la ley y para su celebración no media coacción alguna; consecuentemente, carece de dolo, error, mala fe o cualquier otro vicio del consentimiento que pueda afectar, en todo o en parte, su validez.
- 3.3.** Es su voluntad celebrar el presente convenio específico de adhesión, de acuerdo con el marco jurídico aplicable, en la forma, términos y condiciones que se establecen en las siguientes:

CLÁUSULAS**PRIMERA.- OBJETO.**

El presente convenio específico de adhesión tiene por objeto coordinar acciones entre “LAS PARTES” para que, a través de los recursos del Fondo para el Fortalecimiento de las Instituciones de Seguridad Pública (en lo sucesivo “FOFISP”), previsto en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2026, y los que aporte “LA ENTIDAD FEDERATIVA”, por concepto del Fondo de Apoyo a que se refieren los artículos 3, fracción XV, y 11, fracción IV de los Lineamientos de Operación para el Otorgamiento y Ejercicio del Fondo para el Fortalecimiento de las Instituciones de Seguridad Pública para el ejercicio fiscal 2026 (en lo sucesivo “Fondo de Apoyo”), esta se encuentre en condiciones de atender las políticas, estrategias y prioridades orientadas al cumplimiento de los Ejes Estratégicos, Programas y Subprogramas con Prioridad Nacional vigentes y demás acuerdos aprobados por el Consejo Nacional de Seguridad Pública, con base en lo preceptuado por el párrafo décimo primero del artículo 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

SEGUNDA.- MONTOS Y DESTINOS DE GASTOS DEL “FOFISP”.

De conformidad con el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2026 y los Criterios de Distribución, Fórmulas y Variables para la Asignación de los Recursos del Fondo para el Fortalecimiento de las Instituciones de Seguridad Pública para el Ejercicio Fiscal 2026, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 27 de diciembre de 2025, “LA ENTIDAD FEDERATIVA” recibirá la cantidad de \$30,158,025.00 (Treinta millones ciento cincuenta y ocho mil veinticinco pesos00/100 M.N.) de los recursos del “FOFISP”. Adicionalmente “LA ENTIDAD FEDERATIVA” recibirá la cantidad de \$375,676.00 (Trescientos setenta y cinco mil seiscientos setenta y seis pesos 00/100 M.N.) derivado del resultado final de la distribución del Remanente del Fondo, por lo que recibirá la cantidad de los recursos de origen federal siguiente:

ORIGEN	MONTO
Asignado por fórmula de distribución	\$30,158,025.00
Recurso Remanente	\$375,676.00
TOTAL ASIGNADO	\$30,533,701.00

A efecto de complementar los recursos necesarios para el objeto del presente convenio específico de adhesión, “LA ENTIDAD FEDERATIVA” se obliga a aportar, de sus recursos presupuestarios, la cantidad de \$30,533,701.00 (Treinta millones quinientos treinta y tres mil setecientos un pesos 00/100 M.N.) por concepto del “Fondo de Apoyo”, para beneficiar en especial a aquellos con menor población o mayor grado de marginación.

Los recursos convenidos transferidos no son regularizables y no pierden el carácter de origen federal y estatal, según corresponda, al ser transferidos y, por ello, “LA ENTIDAD FEDERATIVA” libera a “EL SECRETARIADO” de la obligación de ministrarlos en ejercicios fiscales subsecuentes, aún y cuando los requieran para complementar las acciones derivadas del presente convenio específico de adhesión, o para cubrir cualquier otro concepto vinculado con el objeto del mismo.

Los destinos y conceptos de gasto, las metas y las acciones prioritarias a realizar para el cumplimiento del presente convenio específico de adhesión se establecerán en el anexo técnico respectivo, el cual una vez firmado formará parte integrante de este convenio.

Los recursos del “FOFISP” se deberán ejercer observando las disposiciones para el ejercicio, control, vigilancia, información, evaluación y fiscalización previstas en la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública; el principio de anualidad previsto en el artículo 6 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2026; los criterios generales que rigen la contabilidad gubernamental y la emisión de información financiera de los entes públicos previstos en la Ley General de Contabilidad Gubernamental; los criterios generales de responsabilidad hacendaria y financiera que rigen a las entidades federativas, así como a sus respectivos entes públicos, previstos en la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios; los principios para la programación, presupuestación, ejercicio, control y evaluación aplicables a los recursos federales, previstos en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios y la Ley General de Contabilidad Gubernamental; las disposiciones en materia de contratación y adquisición de bienes, servicios e infraestructura; los acuerdos del Consejo Nacional de Seguridad Pública, y demás disposiciones aplicables.

TERCERA.- OBLIGACIONES DE “LA ENTIDAD FEDERATIVA”.

1. Cumplir con lo señalado en el artículo 6, fracción X, del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2026, la normativa en materia presupuestaria, la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, los Lineamientos de Operación para el Otorgamiento y Ejercicio del Fondo para el Fortalecimiento de las Instituciones de Seguridad Pública (FOFISP) para el Ejercicio Fiscal 2026 y demás disposiciones aplicables;
2. Establecer un “Fondo de Apoyo”, el cual se destinará en favor de las instituciones de seguridad pública de los municipios, en especial aquellos con menor población o mayor grado de marginación, los cuales deberán ser previamente validados por la Dirección General de Vinculación y Seguimiento, dicho fondo se establecerá a través de una cuenta bancaria productiva específica, acreditando su apertura ante la misma Dirección General;
3. Coordinarse con los municipios que autorice la Dirección General de Vinculación y Seguimiento de “EL SECRETARIADO”, a propuesta de “LA ENTIDAD FEDERATIVA”, para la integración del proyecto de inversión respecto los recursos estatales;
4. Entregar a la Dirección General de Vinculación y Seguimiento de “EL SECRETARIADO”, el día de la concertación, los documentos establecidos en los Lineamientos de Operación para el Otorgamiento y Ejercicio del Fondo para el Fortalecimiento de las Instituciones de Seguridad Pública (FOFISP) para el Ejercicio Fiscal 2026;
5. Remitir a la Dirección General de Vinculación y Seguimiento de “EL SECRETARIADO” el recibo por concepto de la ministración de los recursos federales, en los términos que para tal efecto se establezcan;
6. Ejercer los recursos para el cumplimiento de las metas convenidas, con base en lo establecido en los Lineamientos de Operación para el Otorgamiento y Ejercicio del Fondo para el Fortalecimiento de las Instituciones de Seguridad Pública (FOFISP) para el Ejercicio Fiscal 2026, este convenio de adhesión, los anexos técnicos, los proyectos de inversión y demás normativa aplicable;
7. Establecer una cuenta bancaria productiva específica generadora de rendimientos financieros y abierta por “LA ENTIDAD FEDERATIVA” para la administración de los recursos federales, no pudiendo ser consideradas como tales aquellas cuentas que representen riesgos para los recursos; así como una cuenta con las mismas características para la administración de los recursos que aporte “LA ENTIDAD FEDERATIVA”;
8. Registrar los avances físico-financieros mensuales y trimestrales a través del mecanismo de seguimiento que establezca “EL SECRETARIADO” y presentarlos a la Dirección General de Vinculación y Seguimiento de “EL SECRETARIADO”;
9. Atender en tiempo y forma las solicitudes de información que realice “EL SECRETARIADO” sobre la administración y avances en la aplicación de los recursos convenidos, así como permitir llevar a cabo las visitas y acciones de verificación sobre su aplicación que estime pertinentes, dando el acceso a equipo, material, información, registros y documentos requeridos para ejecutar el seguimiento de las acciones realizadas;
10. Cancelar la documentación comprobatoria original del gasto con la leyenda “Operado FOFISP 2026”, o como se establezca en las disposiciones locales, y reportarla en caso de requerimiento a “EL SECRETARIADO”;

11. Obtener de la Dirección General de Apoyo Técnico de “EL SECRETARIADO” las validaciones de los programas de capacitación. “LA ENTIDAD FEDERATIVA” deberá presentar a la Dirección General de Vinculación y Seguimiento de “EL SECRETARIADO” las solicitudes correspondientes de acuerdo con el calendario de actividades 2026; en caso de ser presentadas con posterioridad a la fecha señalada, serán desechadas. Todas las acciones de capacitación deberán concluir a más tardar el último día hábil de diciembre del 2026;
12. Remitir a la Dirección General de Vinculación y Seguimiento de “EL SECRETARIADO”, dentro de los siguientes 20 días hábiles, contados a partir de que el curso haya concluido, la ficha de verificación y seguimiento y el reporte de cumplimiento de metas, debidamente firmados por las autoridades competentes, de acuerdo con los formatos que para dicho fin emita la Dirección General de Apoyo Técnico de “EL SECRETARIADO”;
13. Enviar a la Dirección General de Vinculación y Seguimiento de “EL SECRETARIADO” el formato único de resultados de la evaluación de competencias básicas del personal policial preventivo en activo y el formato único de resultados de la evaluación del desempeño del personal en activo de las instituciones de seguridad pública, debidamente firmados por las autoridades correspondientes;
14. Remitir los proyectos de reglamento, catálogo de puestos, manual de organización, manual de procedimientos y, en su caso, la presentación del software denominado Herramienta de Seguimiento y Control, todos del Servicio Profesional de Carrera, para su revisión o en su caso acreditación, así como los documentos que acrediten el cumplimiento de las metas del Servicio Profesional de Carrera, conforme al anexo técnico correspondiente;
15. Remitir los informes del avance de cumplimiento de metas de evaluación de control de confianza, los cuales deberán ser emitidos por el Centro Estatal de Evaluación y Control de Confianza a través de los mecanismos, formatos y/o plazos que determine el Centro Nacional de Certificación y Acreditación de “EL SECRETARIADO”;
16. Las evaluaciones de control de confianza convenidas deberán ser aplicadas a más tardar al 31 de diciembre del 2026;
17. Reintegrar los recursos Federales y Estatales del FOFISP que se encuentren disponibles al 31 de diciembre de 2026, incluyendo los rendimientos financieros a más tardar el 15 de enero de 2027;
18. Reintegrar los recursos Federales y Estatales del FOFISP que se encuentren comprometidos o devengados, pero no pagados al 31 de diciembre de 2026, se deberán cubrir los pagos respectivos a más tardar el 31 de marzo de 2027, cumplido el plazo referido los recursos remanentes deberán reintegrarse a la Tesorería de la Federación o a la Hacienda Local, según corresponda, a más tardar dentro de los quince (15) días naturales siguientes;
19. Realizar los reintegros referidos a través de los sistemas electrónicos establecidos por la Tesorería de la Federación, así como por las líneas de captura por concepto de reintegros presupuestarios para los recursos federales y línea de captura del PEC Pago Electrónico de Contribuciones Federales proporcionadas por la Dirección General, por concepto de pago de impuestos, derechos, productos y aprovechamientos para los rendimientos financieros de los recursos federales, que para tal efecto se emitan.
20. Dirigir toda la documentación que se remita a “EL SECRETARIADO”, a través de la Dirección General de Vinculación y Seguimiento, la cual fungirá como ventanilla única, con excepción de lo establecido en los Lineamientos de Operación para el Otorgamiento y Ejercicio del Fondo para el Fortalecimiento de las Instituciones de Seguridad Pública (FOFISP) para el Ejercicio Fiscal 2026;
21. Remitir las actas de cierre y la documentación dentro de los plazos establecidos en el calendario de actividades;
22. Dar acompañamiento a los municipios en las visitas y acciones de verificación sobre la aplicación del recurso convenido, facilitando el acceso a equipo, material, información, registros y documentos requeridos para ejecutar el seguimiento de las acciones realizadas; y
23. Las demás establecidas en el anexo técnico y las disposiciones aplicables.

CUARTA.- GESTIÓN PARA LA ENTREGA DE LOS RECURSOS.

“EL SECRETARIADO” iniciará los trámites para la única ministración de los recursos del “FOFISP” a “LA ENTIDAD FEDERATIVA” en términos del artículo 45 de los Lineamientos de Operación para el Otorgamiento y Ejercicio del Fondo para el Fortalecimiento de las Instituciones de Seguridad Pública (FOFISP) para el Ejercicio Fiscal 2026, mismos que ascienden al 100% (cien por ciento) del monto total convenido, siendo la cantidad de:

ENTIDAD FEDERATIVA	MONTO ÚNICA MINISTRACIÓN
Coahuila de Zaragoza	\$30,533,701.00

En caso de que opte por transferir los recursos a los municipios para su ejercicio, “LA ENTIDAD FEDERATIVA” iniciará los trámites para la única ministración de los recursos de origen estatal a los municipios que determine con cargo al “Fondo de Apoyo”, en términos del artículo 47 de los Lineamientos de Operación para el Otorgamiento y Ejercicio del Fondo para el Fortalecimiento de las Instituciones de Seguridad Pública (FOFISP) para el Ejercicio Fiscal 2026, la cual corresponderá 100% (cien por ciento) del monto total convenido, conforme a lo señalado en el Anexo Técnico.

QUINTA.- OPERACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y SEGUIMIENTO.

Las personas titulares de la Dirección General de Vinculación y Seguimiento de “EL SECRETARIADO” y del Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública de “LA ENTIDAD FEDERATIVA”, en el ámbito de sus respectivas competencias, serán los responsables de coordinar la operación, funcionamiento y seguimiento de los recursos federales “FOFISP” y de origen estatal.

Por parte de “LA ENTIDAD FEDERATIVA”, la persona titular del Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública será el responsable de entregar los informes mensuales y trimestrales que se deban rendir a “EL SECRETARIADO” en términos de este convenio específico de adhesión.

En caso de que “LA ENTIDAD FEDERATIVA” incumpla con alguna de las obligaciones establecidas en el presente convenio específico de adhesión o su anexo técnico, se sujetarán a lo dispuesto por los Lineamientos de Operación para el Otorgamiento y Ejercicio del Fondo para el Fortalecimiento de las Instituciones de Seguridad Pública (FOFISP) para el Ejercicio Fiscal 2026.

SEXTA.- ENLACES.

Para el cumplimiento del presente convenio específico de adhesión y las disposiciones de los Lineamientos de Operación para el Otorgamiento y Ejercicio del Fondo para el Fortalecimiento de las Instituciones de Seguridad Pública (FOFISP) para el Ejercicio Fiscal 2026, “LAS PARTES” convienen designar como enlaces de cada una de ellas a las siguientes personas:

1. Por parte de “EL SECRETARIADO”

Nombre y cargo: Alí López Castellanos, Director General de Vinculación y Seguimiento, o a quien lo sustituya en el cargo.

Domicilio: América 300, piso 4, colonia Los Reyes Coyoacán, demarcación territorial Coyoacán, código postal 04330, Ciudad de México.

Teléfono: 5511036000 ext. 71283

Correo electrónico: ali.lopez@sspc.gob.mx y oficialiadgvs@sspc.gob.mx

2. Por parte de “LA ENTIDAD FEDERATIVA”

Nombre y cargo: Hugo Eduardo Gutiérrez Rodríguez, Secretario de Seguridad Pública y Encargado del Despacho del Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública, o a quien la sustituya en el cargo.

Domicilio: Periférico Luis Echeverría Álvarez 5402 interior 1, Centro Metropolitano, código postal 25050, Saltillo, Coahuila De Zaragoza.

Teléfono: 844 4389800 ext. 8049

Correo electrónico: hugo.gutierrez@coahuila.gob.mx seguridadpublica@coahuila.gob.mx
s.ejecutivo@coahuila.gob.mx dolores.flores@coahuila.gob.mx

“LAS PARTES” se comprometen a notificarse por escrito cualquier cambio de enlace o medios de contacto, con diez días hábiles de anticipación por lo menos.

SÉPTIMA.- MODIFICACIONES.

El presente convenio específico de adhesión podrá ser modificado o adicionado de común acuerdo entre "LAS PARTES", y dichas modificaciones solo serán válidas cuando hayan sido hechas por escrito y firmadas por las personas representantes de "LAS PARTES".

OCTAVA.- VIGENCIA.

El presente instrumento entrará en vigor a partir del día de su suscripción y concluirá el 31 de diciembre de 2026, con excepción de los plazos correspondientes a las obligaciones de "LA ENTIDAD FEDERATIVA" en cuanto a informar y documentar la aplicación de los recursos federales y de origen estatal ministrados, tiempo que no podrá exceder de lo establecido en los Lineamientos de Operación para el Otorgamiento y Ejercicio del Fondo para el Fortalecimiento de las Instituciones de Seguridad Pública (FOFISP) para el Ejercicio Fiscal 2026.

NOVENA.- TRANSPARENCIA.

Con la finalidad de dar transparencia al ejercicio de los recursos federales del "FOFISP" y de origen estatal, "EL SECRETARIADO" hará públicos los montos asignados y criterios de acceso.

"EL SECRETARIADO" y "LA ENTIDAD FEDERATIVA" deberán publicar el convenio específico de adhesión en su respectivo medio de difusión oficial, y el anexo técnico en sus páginas de internet, atendiendo lo previsto en las disposiciones aplicables.

"EL SECRETARIADO" podrá establecer, con instituciones nacionales o internacionales, así como con organizaciones de la sociedad civil, los mecanismos necesarios para fortalecer la adecuada rendición de cuentas, transparencia, vigilancia y fiscalización de los recursos que se aportan con el presente convenio específico de adhesión, así como las medidas necesarias para garantizar el cumplimiento por parte de "LA ENTIDAD FEDERATIVA".

DÉCIMA.- RELACIÓN LABORAL.

"LAS PARTES" convienen que el personal comisionado o asignado por cada una de ellas para la realización del objeto del presente convenio específico de adhesión se entenderá relacionado exclusivamente con aquella que lo empleó; por ende, cada una de ellas asumirá su responsabilidad por este concepto. En ningún caso, "LAS PARTES" serán consideradas como patronas o patrones solidarios, sustitutos, beneficiarios o intermediarios. "LAS PARTES" acuerdan responder de todas y cada una de las reclamaciones que su personal llegare a presentar en contra de la otra parte; así como de las violaciones que de las leyes fiscales, laborales, civiles, penales o de propiedad intelectual llegaran a cometer dichas personas y que afecten a la otra parte, y los gastos en que incurran por tales juicios o reclamaciones.

DÉCIMA PRIMERA.- CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR.

El cumplimiento de las obligaciones establecidas en los Lineamientos de Operación para el Otorgamiento y Ejercicio del Fondo para el Fortalecimiento de las Instituciones de Seguridad Pública (FOFISP) para el Ejercicio Fiscal 2026, el presente convenio específico de adhesión y su anexo técnico, serán suspendidas sin responsabilidad para "LAS PARTES" cuando ocurra un caso fortuito o fuerza mayor, debidamente demostrado por la parte correspondiente. Dichas obligaciones podrán reanudarse en el momento que desaparezcan las causas que dieron origen a la suspensión.

DÉCIMA SEGUNDA.- CONTROVERSIA E INTERPRETACIÓN.

"LAS PARTES" resolverán de común acuerdo, en el ámbito de sus respectivas competencias, los conflictos que se llegasen a presentar en relación con la formalización, interpretación, ejecución y cumplimiento del presente convenio específico de adhesión y de su anexo técnico, de conformidad con las leyes federales.

De no existir acuerdo, "LAS PARTES" se someterán a la jurisdicción de los tribunales federales en la Ciudad de México, renunciando a cualquier otra que por razón de su domicilio presente o futuro pudiera corresponderles.

"LAS PARTES", enteradas del contenido y alcance legal de todas y cada una de las declaraciones y cláusulas del presente convenio específico de adhesión, y por no existir dolo, lesión, error, mala fe o cualquier otro vicio del consentimiento que pudiera afectar su validez, lo firman en seis tantos originales, en la Ciudad de México, a los cinco días del mes de marzo de dos mil veintiséis.- Por el Secretariado: Secretaria Ejecutiva del Sistema Nacional de Seguridad Pública, C. **Marcela Figueroa Franco**.- Rúbrica.- Por la Entidad Federativa: Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Coahuila de Zaragoza, C. **Manolo Jiménez Salinas**.- Rúbrica.

CONVENIO Específico de Adhesión que, en el marco del Sistema Nacional de Seguridad Pública, celebran el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública y el Estado de Colima, relativo al Fondo para el Fortalecimiento de las Instituciones de Seguridad Pública (FOFISP), para el ejercicio fiscal 2026.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Seguridad.- Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana.- Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

CONVENIO ESPECÍFICO DE ADHESIÓN QUE, EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA, CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL PODER EJECUTIVO FEDERAL, A TRAVÉS DEL SECRETARIADO EJECUTIVO DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA, ÓRGANO ADMINISTRATIVO DESCONCENTRADO DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN CIUDADANA, EN LO SUCESIVO "EL SECRETARIADO", REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR SU TITULAR, LA C. MARCELA FIGUEROA FRANCO, Y, POR LA OTRA, EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE COLIMA, EN LO SUCESIVO "LA ENTIDAD FEDERATIVA", REPRESENTADO POR SU GOBERNADORA CONSTITUCIONAL, LA C. INDIRA VIZCAÍNO SILVA; A QUIENES CONJUNTAMENTE SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES", DE CONFORMIDAD CON LAS DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

DECLARACIONES

1. DECLARA "EL SECRETARIADO" QUE:

- 1.1. La Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana es una dependencia de la Administración Pública Federal, en términos de los artículos 2, fracción I; 26, fracción V y 30 Bis de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
- 1.2. Es un órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana, con autonomía técnica, de gestión y presupuestal, con función de órgano operativo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, de conformidad con los artículos 45 de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública; 17, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 2, apartado B fracción V; 78 y 92, del Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana; y 1 del Reglamento del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública.
- 1.3. Su titular, la C. Marcela Figueroa Franco, se encuentra facultada para suscribir este convenio específico de adhesión, de conformidad con los artículos 47, fracción XXV, de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública; 79, fracción V, del Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana; y 5 y 7, fracción XI, del Reglamento del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, tal y como lo acredita en términos del nombramiento expedido en su favor, el 1 de octubre de 2024, por la Presidenta de la República.
- 1.4. Para todos los efectos legales, señala como domicilio el ubicado en Avenida de las Torres número 855, colonia Belén de las Flores, código postal 01110, demarcación territorial Álvaro Obregón, Ciudad de México.

2. DECLARA "LA ENTIDAD FEDERATIVA" QUE:

- 2.1. Colima es parte integrante de la Federación, libre y soberana en todo lo concerniente a su régimen interior, de conformidad con todo lo dispuesto en los artículos 40, 42, fracción I, y 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; así como el artículo 14, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Colima, y tiene la calidad de persona moral oficial, facultada para ejercer todos los derechos que sean necesarios para realizar el objeto de su institución.
- 2.2. La C. Indira Vizcaíno Silva, asumió el cargo de Gobernadora Constitucional del Estado Libre y Soberano de Colima el 1 de noviembre de 2021 y cuenta con facultades para celebrar el presente convenio específico de adhesión, en términos de los artículos 50 y 58, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Colima; 11 primer párrafo, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública del Estado de Colima; 44 numeral 1, fracción X y 45 de la Ley del Sistema de Seguridad Pública para el Estado de Colima.
- 2.3. Cuenta con la disponibilidad presupuestaria para hacer frente a los compromisos materia del presente convenio específico de adhesión y su anexo técnico.
- 2.4. Para todos los efectos legales relacionados con el presente convenio específico de adhesión, señala como su domicilio el ubicado en Calle Reforma, número 37, esquina con calle Hidalgo, colonia Centro, código postal 28000, Colima, Colima.

3. DECLARAN “LAS PARTES” QUE:

- 3.1** Se reconocen mutuamente la personalidad jurídica y la capacidad legal que ostentan y con la que comparecen a la suscripción del presente convenio específico de adhesión.
- 3.2** El presente convenio específico de adhesión no tiene cláusula alguna contraria a la ley y para su celebración no media coacción alguna; consecuentemente, carece de dolo, error, mala fe o cualquier otro vicio del consentimiento que pueda afectar, en todo o en parte, su validez.
- 3.3** Es su voluntad celebrar el presente convenio específico de adhesión, de acuerdo con el marco jurídico aplicable, en la forma, términos y condiciones que se establecen en las siguientes:

CLÁUSULAS**PRIMERA.- OBJETO.**

El presente convenio específico de adhesión tiene por objeto coordinar acciones entre “LAS PARTES” para que, a través de los recursos del Fondo para el Fortalecimiento de las Instituciones de Seguridad Pública (en lo sucesivo “FOFISP”), previsto en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2026, y los que aporte “LA ENTIDAD FEDERATIVA”, por concepto del Fondo de Apoyo a que se refieren los artículos 3, fracción XV, y 11, fracción IV de los Lineamientos de Operación para el Otorgamiento y Ejercicio del Fondo para el Fortalecimiento de las Instituciones de Seguridad Pública para el ejercicio fiscal 2026 (en lo sucesivo “Fondo de Apoyo”), esta se encuentre en condiciones de atender las políticas, estrategias y prioridades orientadas al cumplimiento de los Ejes Estratégicos, Programas y Subprogramas con Prioridad Nacional vigentes y demás acuerdos aprobados por el Consejo Nacional de Seguridad Pública, con base en lo preceptuado por el párrafo décimo primero del artículo 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

SEGUNDA.- MONTOS Y DESTINOS DE GASTOS DEL “FOFISP”.

De conformidad con el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2026 y los Criterios de Distribución, Fórmulas y Variables para la Asignación de los Recursos del Fondo para el Fortalecimiento de las Instituciones de Seguridad Pública para el Ejercicio Fiscal 2026, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 27 de diciembre de 2025, “LA ENTIDAD FEDERATIVA” recibirá la cantidad de \$29,148,181.00 (Veintinueve millones ciento cuarenta y ocho mil ciento ochenta y un pesos 00/100 M.N.) de los recursos del “FOFISP”. Adicionalmente “LA ENTIDAD FEDERATIVA” recibirá la cantidad de \$153,945.00 (Ciento cincuenta y tres mil novecientos cuarenta y cinco pesos 00/100 M.N.) derivado del resultado final de la distribución del Remanente del Fondo, por lo que recibirá la cantidad de los recursos de origen federal siguiente:

ORIGEN	MONTO
Asignado por fórmula de distribución	\$29,148,181.00
Recurso Remanente	\$153,945.00
TOTAL ASIGNADO	\$29,302,126.00

A efecto de complementar los recursos necesarios para el objeto del presente convenio específico de adhesión, “LA ENTIDAD FEDERATIVA” se obliga a aportar, de sus recursos presupuestarios, la cantidad de \$29,302,126.00 (Veintinueve millones trescientos dos mil ciento veintiséis pesos 00/100 M.N.) por concepto del “Fondo de Apoyo”, para beneficiar en especial a aquellos con menor población o mayor grado de marginación.

Los recursos convenidos transferidos no son regularizables y no pierden el carácter de origen federal y estatal, según corresponda, al ser transferidos y, por ello, “LA ENTIDAD FEDERATIVA” libera a “EL SECRETARIADO” de la obligación de ministrarlos en ejercicios fiscales subsecuentes, aún y cuando los requieran para complementar las acciones derivadas del presente convenio específico de adhesión, o para cubrir cualquier otro concepto vinculado con el objeto del mismo.

Los destinos y conceptos de gasto, las metas y las acciones prioritarias a realizar para el cumplimiento del presente convenio específico de adhesión se establecerán en el anexo técnico respectivo, el cual una vez firmado formará parte integrante de este convenio.

Los recursos del “FOFISP” se deberán ejercer observando las disposiciones para el ejercicio, control, vigilancia, información, evaluación y fiscalización previstas en la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública; el principio de anualidad previsto en el artículo 6 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2026; los criterios generales que rigen la contabilidad gubernamental y la emisión de información financiera de los entes públicos previstos en la Ley General de Contabilidad Gubernamental; los criterios generales de responsabilidad hacendaria y financiera que rigen a las entidades federativas, así como a sus respectivos entes públicos, previstos en la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios; los principios para la programación, presupuestación, ejercicio, control y evaluación aplicables a los recursos federales, previstos en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios y la Ley General de Contabilidad Gubernamental; las disposiciones en materia de contratación y adquisición de bienes, servicios e infraestructura; los acuerdos del Consejo Nacional de Seguridad Pública, y demás disposiciones aplicables.

TERCERA.- OBLIGACIONES DE “LA ENTIDAD FEDERATIVA”.

1. Cumplir con lo señalado en el artículo 6, fracción X, del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2026, la normativa en materia presupuestaria, la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, los Lineamientos de Operación para el Otorgamiento y Ejercicio del Fondo para el Fortalecimiento de las Instituciones de Seguridad Pública (FOFISP) para el Ejercicio Fiscal 2026 y demás disposiciones aplicables;
2. Establecer un “Fondo de Apoyo”, el cual se destinará en favor de las instituciones de seguridad pública de los municipios, en especial aquellos con menor población o mayor grado de marginación, los cuales deberán ser previamente validados por la Dirección General de Vinculación y Seguimiento, dicho fondo se establecerá a través de una cuenta bancaria productiva específica, acreditando su apertura ante la misma Dirección General;
3. Coordinarse con los municipios que autorice la Dirección General de Vinculación y Seguimiento de “EL SECRETARIADO”, a propuesta de “LA ENTIDAD FEDERATIVA”, para la integración del proyecto de inversión respecto los recursos estatales;
4. Entregar a la Dirección General de Vinculación y Seguimiento de “EL SECRETARIADO”, el día de la concertación, los documentos establecidos en los Lineamientos de Operación para el Otorgamiento y Ejercicio del Fondo para el Fortalecimiento de las Instituciones de Seguridad Pública (FOFISP) para el Ejercicio Fiscal 2026;
5. Remitir a la Dirección General de Vinculación y Seguimiento de “EL SECRETARIADO” el recibo por concepto de la ministración de los recursos federales, en los términos que para tal efecto se establezcan;
6. Ejercer los recursos para el cumplimiento de las metas convenidas, con base en lo establecido en los Lineamientos de Operación para el Otorgamiento y Ejercicio del Fondo para el Fortalecimiento de las Instituciones de Seguridad Pública (FOFISP) para el Ejercicio Fiscal 2026, este convenio de adhesión, los anexos técnicos, los proyectos de inversión y demás normativa aplicable;
7. Establecer una cuenta bancaria productiva específica generadora de rendimientos financieros y abierta por “LA ENTIDAD FEDERATIVA” para la administración de los recursos federales, no pudiendo ser consideradas como tales aquellas cuentas que representen riesgos para los recursos; así como una cuenta con las mismas características para la administración de los recursos que aporte “LA ENTIDAD FEDERATIVA”;
8. Registrar los avances físico-financieros mensuales y trimestrales a través del mecanismo de seguimiento que establezca “EL SECRETARIADO” y presentarlos a la Dirección General de Vinculación y Seguimiento de “EL SECRETARIADO”;
9. Atender en tiempo y forma las solicitudes de información que realice “EL SECRETARIADO” sobre la administración y avances en la aplicación de los recursos convenidos, así como permitir llevar a cabo las visitas y acciones de verificación sobre su aplicación que estime pertinentes, dando el acceso a equipo, material, información, registros y documentos requeridos para ejecutar el seguimiento de las acciones realizadas;
10. Cancelar la documentación comprobatoria original del gasto con la leyenda “Operado FOFISP 2026”, o como se establezca en las disposiciones locales, y reportarla en caso de requerimiento a “EL SECRETARIADO”;

11. Obtener de la Dirección General de Apoyo Técnico de "EL SECRETARIADO" las validaciones de los programas de capacitación. "LA ENTIDAD FEDERATIVA" deberá presentar a la Dirección General de Vinculación y Seguimiento de "EL SECRETARIADO" las solicitudes correspondientes de acuerdo con el calendario de actividades 2026; en caso de ser presentadas con posterioridad a la fecha señalada, serán desechadas. Todas las acciones de capacitación deberán concluir a más tardar el último día hábil de diciembre del 2026;
12. Remitir a la Dirección General de Vinculación y Seguimiento de "EL SECRETARIADO", dentro de los siguientes 20 días hábiles, contados a partir de que el curso haya concluido, la ficha de verificación y seguimiento y el reporte de cumplimiento de metas, debidamente firmados por las autoridades competentes, de acuerdo con los formatos que para dicho fin emita la Dirección General de Apoyo Técnico de "EL SECRETARIADO";
13. Enviar a la Dirección General de Vinculación y Seguimiento de "EL SECRETARIADO" el formato único de resultados de la evaluación de competencias básicas del personal policial preventivo en activo y el formato único de resultados de la evaluación del desempeño del personal en activo de las instituciones de seguridad pública, debidamente firmados por las autoridades correspondientes;
14. Remitir los proyectos de reglamento, catálogo de puestos, manual de organización, manual de procedimientos y, en su caso, la presentación del software denominado Herramienta de Seguimiento y Control, todos del Servicio Profesional de Carrera, para su revisión o en su caso acreditación, así como los documentos que acrediten el cumplimiento de las metas del Servicio Profesional de Carrera, conforme al anexo técnico correspondiente;
15. Remitir los informes del avance de cumplimiento de metas de evaluación de control de confianza, los cuales deberán ser emitidos por el Centro Estatal de Evaluación y Control de Confianza a través de los mecanismos, formatos y/o plazos que determine el Centro Nacional de Certificación y Acreditación de "EL SECRETARIADO";
16. Las evaluaciones de control de confianza convenidas deberán ser aplicadas a más tardar al 31 de diciembre del 2026;
17. Reintegrar los recursos Federales y Estatales del FOFISP que se encuentren disponibles al 31 de diciembre de 2026, incluyendo los rendimientos financieros a más tardar el 15 de enero de 2027;
18. Reintegrar los recursos Federales y Estatales del FOFISP que se encuentren comprometidos o devengados, pero no pagados al 31 de diciembre de 2026, se deberán cubrir los pagos respectivos a más tardar el 31 de marzo de 2027, cumplido el plazo referido los recursos remanentes deberán reintegrarse a la Tesorería de la Federación o a la Hacienda Local, según corresponda, a más tardar dentro de los quince (15) días naturales siguientes;
19. Realizar los reintegros referidos a través de los sistemas electrónicos establecidos por la Tesorería de la Federación, así como por las líneas de captura por concepto de reintegros presupuestarios para los recursos federales y línea de captura del PEC Pago Electrónico de Contribuciones Federales proporcionadas por la Dirección General, por concepto de pago de impuestos, derechos, productos y aprovechamientos para los rendimientos financieros de los recursos federales, que para tal efecto se emitan.
20. Dirigir toda la documentación que se remita a "EL SECRETARIADO", a través de la Dirección General de Vinculación y Seguimiento, la cual fungirá como ventanilla única, con excepción de lo establecido en los Lineamientos de Operación para el Otorgamiento y Ejercicio del Fondo para el Fortalecimiento de las Instituciones de Seguridad Pública (FOFISP) para el Ejercicio Fiscal 2026;
21. Remitir las actas de cierre y la documentación dentro de los plazos establecidos en el calendario de actividades;
22. Dar acompañamiento a los municipios en las visitas y acciones de verificación sobre la aplicación del recurso convenido, facilitando el acceso a equipo, material, información, registros y documentos requeridos para ejecutar el seguimiento de las acciones realizadas; y
23. Las demás establecidas en el anexo técnico y las disposiciones aplicables.

CUARTA.- GESTIÓN PARA LA ENTREGA DE LOS RECURSOS.

“EL SECRETARIADO” iniciará los trámites para la única ministración de los recursos del “FOFISP” a “LA ENTIDAD FEDERATIVA” en términos del artículo 45 de los Lineamientos de Operación para el Otorgamiento y Ejercicio del Fondo para el Fortalecimiento de las Instituciones de Seguridad Pública (FOFISP) para el Ejercicio Fiscal 2026, mismos que ascienden al 100% (cien por ciento) del monto total convenido, siendo la cantidad de:

ENTIDAD FEDERATIVA	MONTO ÚNICA MINISTRACIÓN
Colima	\$29,302,126.00

En caso de que opte por transferir los recursos a los municipios para su ejercicio, “LA ENTIDAD FEDERATIVA” iniciará los trámites para la única ministración de los recursos de origen estatal a los municipios que determine con cargo al “Fondo de Apoyo”, en términos del artículo 47 de los Lineamientos de Operación para el Otorgamiento y Ejercicio del Fondo para el Fortalecimiento de las Instituciones de Seguridad Pública (FOFISP) para el Ejercicio Fiscal 2026, la cual corresponderá 100% (cien por ciento) del monto total convenido, conforme a lo señalado en el Anexo Técnico.

QUINTA.- OPERACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y SEGUIMIENTO.

Las personas titulares de la Dirección General de Vinculación y Seguimiento de “EL SECRETARIADO” y del Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública de “LA ENTIDAD FEDERATIVA”, en el ámbito de sus respectivas competencias, serán los responsables de coordinar la operación, funcionamiento y seguimiento de los recursos federales “FOFISP” y de origen estatal.

Por parte de “LA ENTIDAD FEDERATIVA”, la persona titular del Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública será el responsable de entregar los informes mensuales y trimestrales que se deban rendir a “EL SECRETARIADO” en términos de este convenio específico de adhesión.

En caso de que “LA ENTIDAD FEDERATIVA” incumpla con alguna de las obligaciones establecidas en el presente convenio específico de adhesión o su anexo técnico, se sujetarán a lo dispuesto por los Lineamientos de Operación para el Otorgamiento y Ejercicio del Fondo para el Fortalecimiento de las Instituciones de Seguridad Pública (FOFISP) para el Ejercicio Fiscal 2026.

SEXTA.- ENLACES.

Para el cumplimiento del presente convenio específico de adhesión y las disposiciones de los Lineamientos de Operación para el Otorgamiento y Ejercicio del Fondo para el Fortalecimiento de las Instituciones de Seguridad Pública (FOFISP) para el Ejercicio Fiscal 2026, “LAS PARTES” convienen designar como enlaces de cada una de ellas a las siguientes personas:

1. Por parte de “EL SECRETARIADO”

Nombre y cargo: Alí López Castellanos, Director General de Vinculación y Seguimiento, o a quien lo sustituya en el cargo.

Domicilio: América 300, piso 4, colonia Los Reyes Coyoacán, demarcación territorial Coyoacán, código postal 04330, Ciudad de México.

Teléfono: 5511036000 ext. 71283

Correo electrónico: ali.lopez@sspc.gob.mx y oficialiadgvs@sspc.gob.mx

2. Por parte de “LA ENTIDAD FEDERATIVA”

Nombre y cargo: Claudia Minerva Guzmán Cuevas, Secretaria Ejecutiva del Sistema Estatal de Seguridad Pública, o a quien la sustituya en el cargo.

Domicilio: Emilio Carranza número 550, colonia Centro, código postal 28000, Colima.

Teléfono: (312) 316 2603

Correo electrónico: secretaria@secretariadoejecutivo.col.gob.mx o vinculacion@secretariadoejecutivo.col.gob.mx

“LAS PARTES” se comprometen a notificarse por escrito cualquier cambio de enlace o medios de contacto, con diez días hábiles de anticipación por lo menos.

SÉPTIMA.- MODIFICACIONES.

El presente convenio específico de adhesión podrá ser modificado o adicionado de común acuerdo entre "LAS PARTES", y dichas modificaciones solo serán válidas cuando hayan sido hechas por escrito y firmadas por las personas representantes de "LAS PARTES".

OCTAVA.- VIGENCIA.

El presente instrumento entrará en vigor a partir del día de su suscripción y concluirá el 31 de diciembre de 2026, con excepción de los plazos correspondientes a las obligaciones de "LA ENTIDAD FEDERATIVA" en cuanto a informar y documentar la aplicación de los recursos federales y de origen estatal ministrados, tiempo que no podrá exceder de lo establecido en los Lineamientos de Operación para el Otorgamiento y Ejercicio del Fondo para el Fortalecimiento de las Instituciones de Seguridad Pública (FOFISP) para el Ejercicio Fiscal 2026.

NOVENA.- TRANSPARENCIA.

Con la finalidad de dar transparencia al ejercicio de los recursos federales del "FOFISP" y de origen estatal, "EL SECRETARIADO" hará públicos los montos asignados y criterios de acceso.

"EL SECRETARIADO" y "LA ENTIDAD FEDERATIVA" deberán publicar el convenio específico de adhesión en su respectivo medio de difusión oficial, y el anexo técnico en sus páginas de internet, atendiendo lo previsto en las disposiciones aplicables.

"EL SECRETARIADO" podrá establecer, con instituciones nacionales o internacionales, así como con organizaciones de la sociedad civil, los mecanismos necesarios para fortalecer la adecuada rendición de cuentas, transparencia, vigilancia y fiscalización de los recursos que se aportan con el presente convenio específico de adhesión, así como las medidas necesarias para garantizar el cumplimiento por parte de "LA ENTIDAD FEDERATIVA".

DÉCIMA.- RELACIÓN LABORAL.

"LAS PARTES" convienen que el personal comisionado o asignado por cada una de ellas para la realización del objeto del presente convenio específico de adhesión se entenderá relacionado exclusivamente con aquella que lo empleó; por ende, cada una de ellas asumirá su responsabilidad por este concepto. En ningún caso, "LAS PARTES" serán consideradas como patronas o patrones solidarios, sustitutos, beneficiarios o intermediarios. "LAS PARTES" acuerdan responder de todas y cada una de las reclamaciones que su personal llegare a presentar en contra de la otra parte; así como de las violaciones que de las leyes fiscales, laborales, civiles, penales o de propiedad intelectual llegaran a cometer dichas personas y que afecten a la otra parte, y los gastos en que incurran por tales juicios o reclamaciones.

DÉCIMA PRIMERA.- CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR.

El cumplimiento de las obligaciones establecidas en los Lineamientos de Operación para el Otorgamiento y Ejercicio del Fondo para el Fortalecimiento de las Instituciones de Seguridad Pública (FOFISP) para el Ejercicio Fiscal 2026, el presente convenio específico de adhesión y su anexo técnico, serán suspendidas sin responsabilidad para "LAS PARTES" cuando ocurra un caso fortuito o fuerza mayor, debidamente demostrado por la parte correspondiente. Dichas obligaciones podrán reanudarse en el momento que desaparezcan las causas que dieron origen a la suspensión.

DÉCIMA SEGUNDA.- CONTROVERSIA E INTERPRETACIÓN.

"LAS PARTES" resolverán de común acuerdo, en el ámbito de sus respectivas competencias, los conflictos que se llegasen a presentar en relación con la formalización, interpretación, ejecución y cumplimiento del presente convenio específico de adhesión y de su anexo técnico, de conformidad con las leyes federales.

De no existir acuerdo, "LAS PARTES" se someterán a la jurisdicción de los tribunales federales en la Ciudad de México, renunciando a cualquier otra que por razón de su domicilio presente o futuro pudiera corresponderles.

"LAS PARTES", enteradas del contenido y alcance legal de todas y cada una de las declaraciones y cláusulas del presente convenio específico de adhesión, y por no existir dolo, lesión, error, mala fe o cualquier otro vicio del consentimiento que pudiera afectar su validez, lo firman en seis tantos originales, en la Ciudad de México, a los cinco días del mes de marzo de dos mil veintiséis.- Por el Secretariado: Secretaria Ejecutiva del Sistema Nacional de Seguridad Pública, C. **Marcela Figueroa Franco**.- Rúbrica.- Por la Entidad Federativa: Gobernadora Constitucional del Estado de Colima, C. **Indira Vizcaíno Silva**.- Rúbrica.

SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

ACUERDO mediante el cual se deja sin efectos el diverso por el que se desincorporan del régimen de dominio público de la Federación y se autoriza la enajenación *Ad Corpus* a título oneroso, los inmuebles federales denominados Reforma 211 y Reforma 213, con superficies de 1,621.78 y 1,218.89 metros cuadrados y Registros Federales Inmobiliarios números 9-5011-0 y 9-19895-1, ubicados en Avenida Paseo de la Reforma números 211 y 213, Colonia Cuauhtémoc, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, respectivamente, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de febrero de 2024.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Hacienda.- Secretaría de Hacienda y Crédito Público.- Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales.- ADSE-01-2026.

ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE DEJA SIN EFECTOS EL DIVERSO POR EL QUE SE DESINCORPORAN DEL RÉGIMEN DE DOMINIO PÚBLICO DE LA FEDERACIÓN Y SE AUTORIZA LA ENAJENACIÓN *AD CORPUS* A TÍTULO ONEROSO, LOS INMUEBLES FEDERALES DENOMINADOS REFORMA 211 Y REFORMA 213, CON SUPERFICIES DE 1,621.78 Y 1,218.89 METROS CUADRADOS Y REGISTROS FEDERALES INMOBILIARIOS NÚMEROS 9-5011-0 Y 9-19895-1, UBICADOS EN AVENIDA PASEO DE LA REFORMA NÚMEROS 211 Y 213, COLONIA CUAUHTÉMOC, ALCALDÍA CUAUHTÉMOC, CIUDAD DE MÉXICO, RESPECTIVAMENTE, PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 22 DE FEBRERO DE 2024.

DR. PABLO ISRAEL ESCALONA ALMERAYA, Presidente del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, Órgano Administrativo Desconcentrado de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con fundamento en los artículos 1, 2 fracción I, 17, 26 fracción VI y 31 fracciones XXIX y XXX, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 6 fracción XXI, 11 fracción I, 28 fracción I, 29 fracción I y 101 fracción X de la Ley General de Bienes Nacionales; 1, 4, apartado G, fracción V, 48 y 49, del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público; 1, 3 fracciones III, VIII, X y XXXI, 4 fracción I, inciso a) y 6 fracciones XXIX, XXXVI y XLVII del Reglamento Interior del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales; y

CONSIDERANDO

PRIMERO.- Que con fecha 22 de febrero de 2024 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el “ACUERDO por el que se desincorporan del régimen de dominio público de la Federación y se autoriza la enajenación *Ad Corpus* a título oneroso, los inmuebles federales denominados Reforma 211 y Reforma 213, con superficies de 1,621.78 y 1,218.89 metros cuadrados y Registros Federales Inmobiliarios números 9-5011-0 y 9-19895-1, ubicados en Avenida Paseo de la Reforma números 211 y 213, Colonia Cuauhtémoc, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, respectivamente”.

SEGUNDO.- Que mediante el Acuerdo referido en el Considerando anterior se determinó la desincorporación del régimen de dominio público de la Federación de los inmuebles señalados, así como la autorización para su enajenación *Ad Corpus* a título oneroso mediante licitación pública, verificándose los procedimientos de licitación pública números 02/2024, 03/2024, 05/2024, 06/2024 y 08/2024, sin que se lograra su enajenación.

TERCERO.- Que el Comité de Aprovechamiento Inmobiliario del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, en su Cuarta Sesión Ordinaria celebrada el 11 de diciembre de 2025, emitió el Acuerdo 44/2025 CAI, mediante el cual se determinaron las acciones para el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles federales materia del presente instrumento, dejando sin efectos los Acuerdos 03/2024 CAI y 04/2024 CAI, dictados en su Primera Sesión Extraordinaria de 18 de enero de 2024, por los que se había autorizado la enajenación onerosa *Ad Corpus* de los inmuebles referidos.

CUARTO.- Que el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales tiene entre sus atribuciones el deber de realizar la planeación inmobiliaria tendiente a lograr los objetivos de óptimo aprovechamiento y preservación del patrimonio inmobiliario federal, por lo que resulta procedente emitir el presente:

ACUERDO

PRIMERO.- Se deja sin efectos el “ACUERDO por el que se desincorporan del régimen de dominio público de la Federación y se autoriza la enajenación *Ad Corpus* a título oneroso, los inmuebles federales denominados Reforma 211 y Reforma 213, con superficies de 1,621.78 y 1,218.89 metros cuadrados y Registros Federales Inmobiliarios números 9-5011-0 y 9-19895-1, ubicados en Avenida Paseo de la Reforma números 211 y 213, Colonia Cuauhtémoc, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, respectivamente” publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de febrero de 2024.

SEGUNDO.- Como consecuencia al ACUERDO que antecede, los inmuebles federales denominados “Reforma 211” y “Reforma 213”, con Registros Federales Inmobiliarios números 9-5011-0 y 9-19895-1, respectivamente, se encuentran sujetos al régimen de dominio público de la federación.

TERCERO.- Publíquese el presente Acuerdo en el Diario Oficial de la Federación, e inscribábase en el Registro Público de la Propiedad Federal.

Este Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Ciudad de México, a los 21 días del mes de abril de 2026.- Presidente del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, Dr. **Pablo Israel Escalona Almeraya**.- Rúbrica.

SECRETARÍA DE ENERGÍA

ACUERDO de la Secretaría de Energía por el que se delegan facultades a diversas áreas de la Dirección General de Impacto Social, Consulta Previa y Ocupación Superficial.

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

LUZ ELENA GONZÁLEZ ESCOBAR, Secretaria de Energía, con fundamento en los artículos 1, 2, apartado A, fracción XIII y apartado B, fracción XV, 25, párrafo cuarto, 27, párrafos primero, sexto y séptimo, 28, párrafo noveno y 90, párrafo primero, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 2, fracción I, 14, 16, 26, fracción IX y 33, fracciones XXXIII, XXXVI y XXXVII, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 4, de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; y, 1, 2, apartado E, fracción VI, 4, y 64, del Reglamento Interior de la Secretaría de Energía y

CONSIDERANDO

Que de acuerdo con el artículo 1, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 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, favoreciendo en todo tiempo a las personas la protección más amplia, además de prevenir las violaciones a los mismos.

Que de conformidad con el artículo 2, apartado A, fracción XIII y apartado B, fracción XV, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, se reconoce y garantiza el derecho de los pueblos y las comunidades indígenas a la libre determinación y, en consecuencia, a la autonomía para ser consultados sobre las medidas legislativas o administrativas que se pretendan adoptar, cuando estas puedan causar afectaciones o impactos significativos en su vida o entorno, con la finalidad de obtener su consentimiento o, en su caso, llegar a un acuerdo sobre tales medidas, tal como lo dispone el Convenio 169 de la Organización Internacional del Trabajo sobre Pueblos Indígenas y Tribales. Las consultas indígenas se realizarán de conformidad con principios y normas que garanticen el respeto y el ejercicio efectivo de los derechos sustantivos de los pueblos indígenas reconocidos en esta Constitución. Para tal efecto, la Secretaría de Energía tiene la obligación de celebrar consultas y cooperar de buena fe con los pueblos y comunidades indígenas, por medio de sus instituciones representativas, antes de adoptar y aplicar medidas legislativas o administrativas que puedan causar afectaciones o impactos significativos en su vida o entorno.

Que de conformidad con el artículo 25, párrafo cuarto, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en el desarrollo económico nacional concurrirán, con responsabilidad social, el sector público, el sector social y el sector privado, sin menoscabo de otras formas de actividad económica que contribuyan al desarrollo de la Nación.

Que de conformidad con el artículo 27, párrafos primero, sexto y séptimo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la propiedad de las tierras y aguas comprendidas dentro de los límites del territorio nacional, corresponde originariamente a la Nación, la cual ha tenido y tiene el derecho de transmitir el dominio de ellas a los particulares, constituyendo la propiedad privada. Las leyes determinarán la forma en que los particulares podrán participar en las demás actividades de la industria eléctrica, que en ningún caso tendrán prevalencia sobre la empresa pública del Estado, cuya esencia es cumplir con su responsabilidad social y garantizar la continuidad y accesibilidad del servicio público de electricidad. Asimismo, tratándose del petróleo y de los hidrocarburos sólidos, líquidos o gaseosos, en el subsuelo, la propiedad de la Nación es inalienable e imprescriptible y no se otorgarán concesiones, por lo que se llevarán a cabo las actividades de exploración y extracción del petróleo y demás hidrocarburos mediante asignaciones a empresas públicas del Estado o a través de contratos con éstas o con particulares, en los términos de la Ley Reglamentaria.

Que de acuerdo con el artículo 90, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Administración Pública Federal será centralizada y paraestatal conforme a la Ley Orgánica que expida el Congreso, que distribuirá los negocios del orden administrativo de la Federación que estarán a cargo de las Secretarías de Estado.

Que los artículos 1 y 2, fracción I y 26, fracción IX de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal establecen las bases de organización de la Administración Pública Federal, para lo cual, entre otros, las Secretarías de Estado integran la Administración Pública Centralizada, siendo una de ellas la Secretaría de Energía.

Que el artículo 14, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, establece que al frente de cada Secretaría habrá un Secretario de Estado, quien, para el despacho de los asuntos de su competencia, se auxiliará, entre otros, por las personas titulares de las direcciones, subdirecciones, jefaturas de departamento, y demás personas funcionarias, en los términos que establezca el reglamento interior respectivo y las disposiciones legales aplicables.

Que el artículo 16, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, señala que corresponde originalmente a los titulares de las Secretarías de Estado el trámite y resolución de los asuntos de su competencia, pero para la mejor organización del trabajo podrán delegar en los funcionarios a que se refiere el artículo 14, de esa Ley, cualesquiera de sus facultades, excepto aquellas que por disposición de ley o del

reglamento interior respectivo, deban ser ejercidas precisamente por dichos titulares, para tal efecto los acuerdos por los cuales se deleguen facultades o se adscriban unidades administrativas se publicarán en el Diario Oficial de la Federación.

Que de acuerdo con el artículo 33, fracciones XXXIII, XXXVI y XXXVII, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, corresponde a la Secretaría de Energía, llevar a cabo los demás actos necesarios para el desarrollo de las actividades reguladas en el sector eléctrico, en el sector hidrocarburos, biocombustibles y geotermia.

Que de conformidad con el artículo 4, de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, los actos administrativos de carácter general que expidan las dependencias de la Administración Pública Federal deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación para que produzcan efectos jurídicos.

Que los artículos 1 y 2, apartado E, fracción VI, del Reglamento Interior de la Secretaría de Energía, establecen la organización y funcionamiento de la Secretaría de Energía, y determinan la competencia, estructura y atribuciones de sus unidades administrativas; asimismo, disponen que para el despacho, estudio, planeación y desahogo de los asuntos de su competencia, la persona titular de la Secretaría se auxilia de las unidades administrativas, entre otras, de la Dirección General de Impacto Social, Consulta Previa y Ocupación Superficial.

Que de conformidad con el artículo 4, del Reglamento Interior de la Secretaría de Energía, la representación, trámite y resolución de los asuntos que competen a la Secretaría corresponden originalmente a la persona titular de la Secretaría y que, sin perjuicio de su ejercicio directo, puede delegar sus facultades en personas servidoras públicas subalternas, asimismo establece que la persona titular de la Secretaría puede asumir, en cualquier momento, las atribuciones señaladas en el reglamento interior, entre otros, para las direcciones generales, y demás unidades administrativas subalternas de la Secretaría.

Que el artículo 64, del Reglamento Interior de la Secretaría de Energía señala las atribuciones que le corresponde ejercer a la Dirección General de Impacto Social, Consulta Previa y Ocupación Superficial, tales como aplicar los ordenamientos jurídicos y demás normas que de estos deriven, cuyas disposiciones regulen el impacto social, la ocupación superficial y la consulta previa, libre e informada en donde se pretendan desarrollar proyectos de infraestructura del sector energético.

Que el Manual de Organización General de la Secretaría de Energía, fue publicado en el Diario Oficial de la Federación, el 27 de abril de 2026.

Que el Manual de Organización Específico de la Dirección General de Impacto Social, Consulta Previa y Ocupación Superficial de la Secretaría de Energía, fue publicado en el Diario Oficial de la Federación el 8 de mayo de 2026; en el cual, se determina la existencia jurídica de las áreas adscritas a la referida Dirección General.

Que derivado de lo anterior, se considera pertinente emitir el acuerdo delegatorio de funciones en diversas áreas adscritas a la Dirección General de Impacto Social, Consulta Previa y Ocupación Superficial de esta Dependencia, para que se ejerzan de manera ágil y eficiente las atribuciones conferidas a la Secretaría de Energía en diversos ordenamientos, por lo que he tenido a bien expedir el siguiente:

**ACUERDO DE LA SECRETARÍA DE ENERGÍA POR EL QUE SE DELEGAN
FACULTADES A DIVERSAS ÁREAS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE IMPACTO SOCIAL,
CONSULTA PREVIA Y OCUPACIÓN SUPERFICIAL**

PRIMERO. Sin perjuicio de su ejercicio directo, se delega en las personas titulares de la Coordinación de Consulta Previa, de la Subdirección de Seguimiento a la Consulta Previa, de la Subdirección de Análisis de Consulta Previa y de la Subdirección de Evaluación y Acuerdos de Consulta Previa, todas adscritas a la Dirección General de Impacto Social, Consulta Previa y Ocupación Superficial, las atribuciones señaladas en las fracciones I, IV, V, XIV, XXV, XXVI, XVII, XVIII, XXIX, XXX, XXXII, XXXVI y XXXVII, todas del artículo 64, del Reglamento Interior de la Secretaría de Energía, por lo que quedan autorizadas para realizar los actos y suscribir los documentos necesarios para su ejercicio.

SEGUNDO. Sin perjuicio de su ejercicio directo, se delega en las personas titulares de la Coordinación de Impacto Social y Justicia Energética y de la Dirección de Planes de Gestión Social, adscritas a la Dirección General de Impacto Social, Consulta Previa y Ocupación Superficial, las atribuciones señaladas en las fracciones I, IV, V, XIII, XIV, XV, XVI, XVII, XVIII, XIX, XX, XXI, XXXI, XXXII, XXXVI y XXXVII, todas del artículo 64, del Reglamento Interior de la Secretaría de Energía, por lo que quedan autorizadas para realizar los actos y suscribir los documentos necesarios para su ejercicio.

TERCERO. Sin perjuicio de su ejercicio directo, se delega en la persona titular de la Coordinación de Apoyo Normativo y Ocupación Superficial adscrita a la Dirección General de Impacto Social, Consulta Previa y Ocupación Superficial, las atribuciones señaladas en las fracciones I, IV, V, VII, VIII, IX, X, XI, XXXII, XXXIII, XXXIV, XXXVI y XXXVII, todas del artículo 64, del Reglamento Interior de la Secretaría de Energía, por lo que queda autorizada para realizar los actos y suscribir los documentos necesarios para su ejercicio.

TRANSITORIOS

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

Ciudad de México, a 08 de mayo de 2026.- Secretaria de Energía, **Luz Elena González Escobar**.- Rúbrica.

SECRETARIA DE ECONOMIA

PROGRAMA Institucional del Fideicomiso de Fomento Minero 2026-2030.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Economía.- Secretaría de Economía.- Fideicomiso de Fomento Minero.

PROGRAMA INSTITUCIONAL DEL FIDEICOMISO DE FOMENTO MINERO 2026-2030.

1. Índice

1. Índice
2. Señalamiento del origen de los recursos del Programa
3. Siglas y acrónimos
4. Fundamento normativo
5. Diagnóstico de la situación actual y visión de largo plazo
 - 5.1 Introducción
 - 5.2 Problemáticas relevantes
 - 5.3 Principios Rectores
 - 5.4 Contribución al PND
 - 5.5 Cambios Esperados
6. Objetivos
 - 6.1 Relevancia del objetivo 1: Aumentar el financiamiento preferentemente a las MIPYMES mineras y su cadena de valor.
 - 6.2 Relevancia del objetivo 2: Mejorar las habilidades y capacidades del capital humano en las MIPYMES mineras.
 - 6.3 Vinculación de los objetivos del Programa Institucional del Fideicomiso de Fomento Minero 2026-2030.
7. Estrategias y líneas de acción
8. Indicadores y metas

2. Señalamiento del origen de los recursos del Programa

La totalidad de las acciones que se consideran en el Programa, incluyendo aquellas correspondientes a sus objetivos, estrategias y líneas de acción, así como las labores de coordinación interinstitucional para la instrumentación de dichas acciones, el seguimiento, reporte y rendición de cuentas de las mismas, se realizarán con cargo a los recursos aprobados a los ejecutores de gasto participantes en el Programa, en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio respectivo.

3. Siglas y acrónimos

CAMIMEX: Cámara Minera de México.

DOF: Diario Oficial de la Federación.

ENAFIN: Encuesta Nacional de Financiamiento de las Empresas.

FIFOMI: Fideicomiso de Fomento Minero.

IED: Inversión Extranjera Directa.

INEGI: Instituto Nacional de Estadística, Geografía e Informática.

MIPYMES: Micro, pequeñas y medianas empresas.

ODS: Objetivos de Desarrollo Sostenible.

PIB: Producto Interno Bruto.

PND: Plan Nacional de Desarrollo 2025-2030.

Programa: Programa Institucional del Fideicomiso de Fomento Minero 2026-2030.

PSE: Programa Sectorial de Economía 2025-2030.

SE: Secretaría de Economía.

UE: Unidades Económicas.

4. Fundamento normativo

La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (CPEUM), en su artículo 25, dispone que corresponde al Estado la rectoría del desarrollo nacional para garantizar que éste sea integral y sustentable, que fortalezca la Soberanía de la Nación y su régimen democrático y que, por medio de la competitividad, el fomento al crecimiento económico, el empleo y una más justa distribución del ingreso y la riqueza, permita el pleno ejercicio de la libertad y la dignidad de los individuos, grupos y clases sociales.

El artículo 26, apartado A, de la CPEUM, menciona que el Estado organizará 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 democratización política, social y cultural de la Nación y dicho precepto constitucional establece que habrá un Plan Nacional de Desarrollo (PND), al que se sujetarán obligatoriamente los programas de la Administración Pública Federal.

Asimismo, la fracción II del artículo 7 de la Ley de Minería establece que, es atribución de la Secretaría de Economía (SE) elaborar y dar seguimiento al programa sectorial en materia minera y coordinar la elaboración y evaluación, así como dar seguimiento a los programas institucionales, regionales y especiales de fomento a la pequeña y mediana minería y al sector social. Por su parte, el artículo 8o, último párrafo del Reglamento de la Ley Minera establece que la SE formulará programas de fomento minero en congruencia con el PND, y de acuerdo con lo dispuesto por la Ley de Planeación, y evaluará trimestralmente el avance en la ejecución de éstos.

La Ley de Planeación determina que los programas se desarrollarán conforme a lo establecido en la propia Ley y se sujetarán a las previsiones contenidas en el PND y especificarán sus objetivos, prioridades y políticas. En su artículo 17, fracción II, establece que se deberán elaborar los respectivos programas institucionales, en los términos previstos en dicha Ley; la Ley Federal de las Entidades Paraestatales o, en su caso, por las disposiciones que regulen su organización y funcionamiento, atendiendo a las previsiones contenidas en el programa sectorial correspondiente, observando en lo conducente las variables ambientales, económicas, sociales y culturales respectivas.

El 15 de abril de 2025, se publicó en el DOF el PND y en congruencia con el Eje general: 3 Economía moral y trabajo, el 22 de diciembre de 2025, se publicó en el DOF el PSE, que incluye un diagnóstico de las problemáticas más relevantes del desarrollo económico nacional.

El Manual de Organización del Fideicomiso de Fomento Minero establece que la Dirección General es responsable de: administrar y representar al FIFOMI, con el fin de cumplir con la misión institucional y los objetivos del sector establecidos en el PND y el PSE. En apoyo a la Dirección General, la Dirección de Operación y Apoyo Técnico y la Dirección de Crédito, Finanzas y Administración serán encargadas de dirigir la alineación de las metas de las áreas adscritas a la Dirección General con los objetivos del PND y el PSE, a fin de promover la productividad y dinamismo en el sector minero y su cadena de proveeduría.

La elaboración y aprobación de este Programa se realiza considerando la Ley de Planeación en sus artículos 9o., 17, fracción II, 22, 24, 27, 28 y 29, párrafo tercero; la Ley Federal de las Entidades Paraestatales en sus artículos 1o., 2o., 11, 47, 48, 49, y 59, fracción II, y el Reglamento de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales en su artículo 22, en congruencia con los objetivos y prioridades del PND y a partir de la publicación del PSE.

El FIFOMI es responsable de coordinar la integración, publicación ejecución, seguimiento y rendición de cuentas del Programa.

5. Diagnóstico de la situación actual y visión de largo plazo

5.1 Introducción

Con base en el diagnóstico de las principales problemáticas económicas que enfrenta México, se ha delineado una visión de mediano plazo. La propuesta del Sector Economía busca fortalecer la competitividad de la economía mexicana a través de cuatro objetivos prioritarios. En primer lugar, se enfocará en la relocalización de empresas hacia sectores estratégicos, promoviendo la atracción de inversión y el crecimiento industrial. En segundo lugar, se trabajará en incrementar el contenido nacional en las cadenas productivas, con énfasis en la inclusión de las MIPYMES mineras, asegurando su integración efectiva en la economía formal. En tercer lugar, se aumentará la diversificación comercial, ampliando los mercados y destinos de las exportaciones nacionales, para reducir la dependencia de mercados específicos. En cuarto lugar, se impulsará la innovación y la competencia en el mercado interno, creando un entorno que promueva la mejora continua de productos y servicios, contribuyendo al fortalecimiento de la economía y al bienestar de la sociedad mexicana.

El FIFOMI tiene como misión fomentar el desarrollo de la minería en México y su cadena de valor, a través del otorgamiento de financiamiento, así como proporcionar asistencia técnica y capacitación principalmente a la pequeña y mediana minería. Su visión es ser la institución financiera líder en el desarrollo y fortalecimiento de la micro, pequeña y mediana minería en México. En este sentido, se convierte en un aliado que ayuda a mejorar el desarrollo de la minería en el país, fomentando un alto y sostenible crecimiento económico.

Se tiene identificado que el principal desafío que enfrentan las MIPYMES mineras en México,¹ junto con su cadena de valor, es la baja productividad para llevar a cabo sus operaciones, así como la necesidad de aprovechar las áreas clave con oportunidades a corto plazo, aprovechando las regiones del país con potencial minero que no se utiliza adecuadamente.

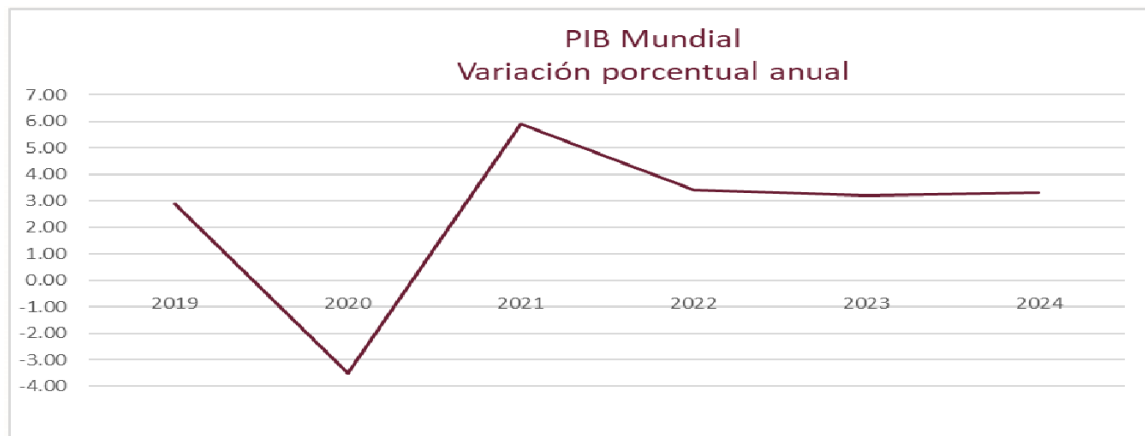
El FIFOMI con los servicios que ofrece, pretende impulsar la distribución más equitativa de la actividad económica, promoviendo la inversión en la producción de minerales clave que impulse el desarrollo regional a mediano plazo. Las acciones de financiamiento y capacitación están encaminadas a fomentar centros de desarrollo minero, que se inserten en el sector minero y su cadena de valor para detonar el crecimiento de otros sectores productivos que propicie la diversificación de la actividad económica y maximice las ventajas competitivas regionales fomentando los polos de desarrollo junto a sectores productivos.

Con el objetivo de abordar los problemas identificados y aprovechar las oportunidades a corto y medio plazo, el FIFOMI aplicará políticas públicas, programas y acciones que fomenten procesos de diversificación, innovación e inclusión. A través de la diversificación, se busca apoyar a sectores de pequeña y mediana escala que han tenido un impacto limitado en el desempeño económico de la minería, además de facilitar el acceso a nuevos mercados o a aquellos que no han sido plenamente aprovechados. La innovación permitirá establecer una economía centrada en la especialización en actividades que aportan un alto valor agregado para mejorar el bienestar, especialmente dirigido a la población más desfavorecida. La inclusión aspira a que tanto las empresas como los individuos tengan acceso sistemático a los beneficios del desarrollo económico, lo cual también implica que el progreso se extienda a más regiones del país.

5.2 Problemáticas relevantes

Contexto internacional y nacional

La dinámica de la economía global se mantuvo limitada en 2024, debido a que, a finales de ese año, se redujo levemente su velocidad de crecimiento. En Estados Unidos de América, el crecimiento se mantuvo robusto y más activo que el de otras economías desarrolladas. En lo que respecta a la zona del euro, su economía se estancó prácticamente en los últimos meses de 2024. Por otro lado, la economía de China creció a un ritmo más acelerado. Las proyecciones de crecimiento global realizadas por organizaciones internacionales para 2025 indican un desempeño similar al de 2024, aunque con notables variaciones en las tasas de crecimiento entre países.



Fuente: Tomado de FMI (2025). *Perspectivas de la Economía Mundial*. Disponible en: <https://www.imf.org/es/Publications/WEO/Issues/2025/07/29/world-economic-outlook-update-july-2025>

¹ Las micro, pequeñas y medianas empresas, como personas físicas con actividad empresarial, régimen de incorporación fiscal o sociedades mercantiles legalmente constituidas, se clasifican por su tamaño de conformidad con la estratificación establecida en la fracción III del artículo 3 de la Ley para el Desarrollo de la Competitividad de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa y en el Acuerdo por el que se establece la estratificación de las micro, pequeñas y medianas empresas, publicado en el DOF el 30 de junio de 2009. Esta estratificación se realiza por el número de trabajadores y monto de ventas anuales en los sectores comercio, servicios e industria.

<https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LDCMPME.pdf>

https://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5096849&fecha=30/06/2009#gsc.tab=0

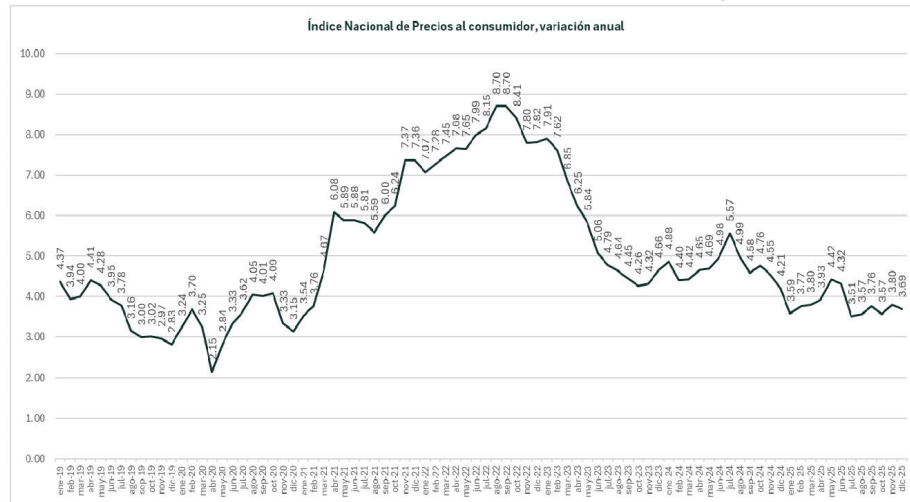
Por otro lado, el artículo 9o. del Reglamento de la Ley Minera clasifica al pequeño y mediano minero por ingresos brutos de ventas anuales de minerales o sustancias sujetos a la aplicación de la Ley y el volumen de extracción mensual antes del proceso de beneficio. Esta estratificación no comprende la definición del tamaño micro.

https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LMin.pdf

La escala de la minería difiere de la escala en otras industrias, por lo que para nuestros fines se considera que el tamaño micro para la empresa minera será de hasta una quinta parte de los ingresos brutos de ventas anuales definidos para la mediana empresa, utilizando como referencia la misma proporción que hay entre los rangos de la estratificación del tamaño por el número de trabajadores de la micro y pequeña del Acuerdo por el que se establece la estratificación de las micro, pequeñas y medianas empresas.

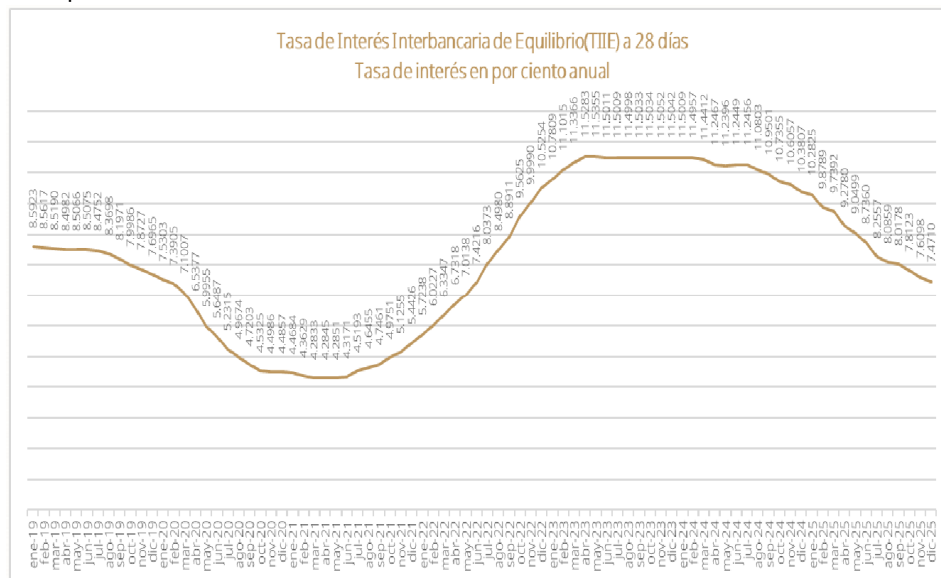
Por otra parte, a pesar de que la inflación mostró una reducción durante 2024, se observó un progreso en la convergencia de la inflación a las metas de los bancos centrales, especialmente en las economías desarrolladas. Sin embargo, en varias de ellas la inflación global repuntó hacia finales del año. En las economías en desarrollo, las variaciones inflacionarias mostraron situaciones particulares de cada nación. Por lo tanto, al contrastar la tasa de inflación presente con la del cierre del año anterior, el resultado es heterogéneo, dado que en ciertas economías la inflación se incrementó y en otras se redujo. En este contexto, los niveles de inflación respecto con las metas estimadas de los objetivos de los bancos centrales a nivel mundial continúan enfrentando retos.

En México, en el mes de diciembre del 2025 la inflación general anual disminuyó de 4.21% a 3.69%, después que se diluyeran los efectos de algunos de los choques de oferta que ha enfrentado y por el desvanecimiento de los efectos de los choques globales. La inflación de las mercancías descendió entre trimestres, registrando niveles inferiores a los observados a inicios de la pandemia por COVID-19 en el periodo 2019-2020, a su vez, la inflación anual de los servicios también se redujo.



Fuente: elaborado con datos de Banxico, disponible en: <https://www.banxico.org.mx/SielInternet/consultarDirectorioInternetAction.do?sector=8&accion=consultarCuadro&idCuadro=CP151&locale=es>

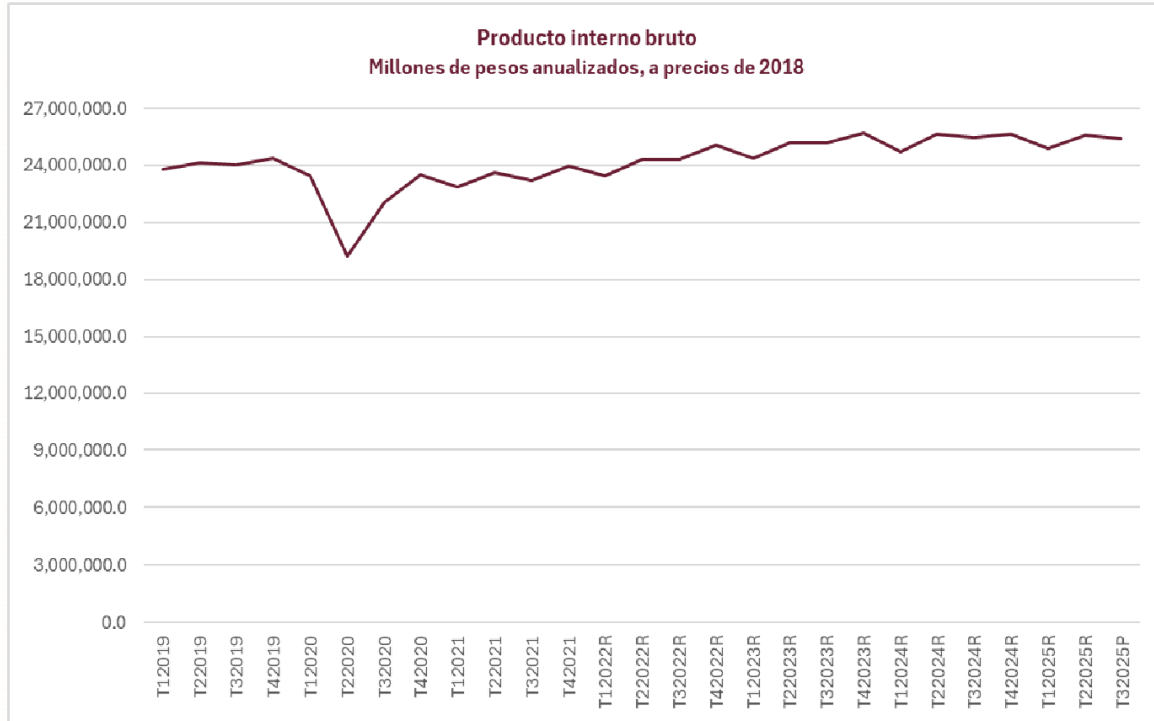
Ante el panorama inflacionario, en el 2025 el Banco de México continuó con el ciclo de recortes en la tasa de referencia; sin embargo, las tasas de interés no disminuyeron significativamente, lo que resultó en que los costos de financiamiento se mantuvieran altos, aún lejos de los niveles alcanzados durante la pandemia por COVID-19 en el periodo 2019-2020.



Fuente: elaborado con datos de Banxico, disponible en: <https://www.banxico.org.mx/SielInternet/consultarDirectorioInternetAction.do?sector=18&accion=consultarCuadroAnalitico&idCuadro=CA51&locale=es>

Por su parte, la actividad económica se contrajo de manera significativa, derivado de que la actividad productiva mostró una debilidad claramente mayor a la prevista. El menor crecimiento al cierre del año respecto de lo esperado, esto combinado con tensiones tanto geopolíticas como comerciales, derivó en un crecimiento moderado durante 2024, esta misma tendencia se observó durante el primer semestre del 2025.

El entorno económico mantiene incertidumbre, ya que el gobierno de los Estados Unidos de América adoptó medidas sobre inmigración, comercio y otras áreas. Además, de la incertidumbre en medidas adicionales que se pueden aplicar.



Fuente: elaborado con datos de INEGI, disponible en: <https://www.inegi.org.mx/temas/pib/#tabulados>.

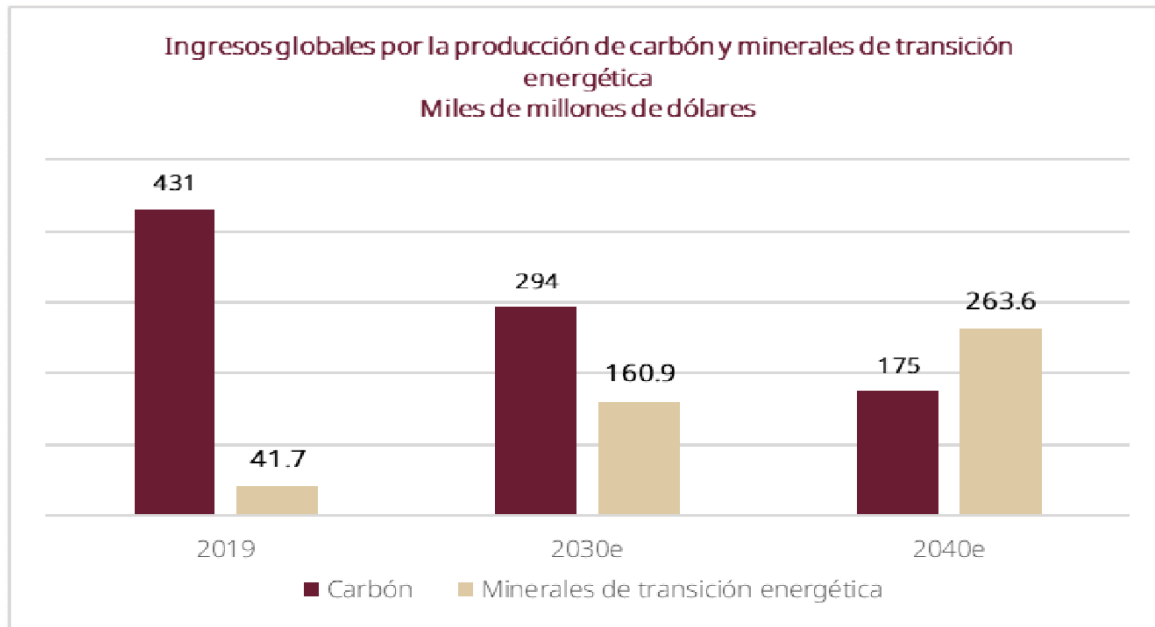
P Cifras preliminares

R Cifras revisadas

El balance de riesgos para el crecimiento económico a largo plazo mantiene un pronóstico a la baja. Entre los riesgos destacan: que se intensifique la incertidumbre relacionada con las políticas que pudieran implementarse en Estados Unidos y que ello incida adversamente sobre la demanda externa y el gasto en consumo e inversión de nuestro país; que el crecimiento de la economía de Estados Unidos sea menor a lo esperado, afectando la demanda externa de México; episodios de volatilidad en los mercados financieros nacionales o internacionales; que el incremento de conflictos geopolíticos repercuta negativamente en la economía global en general o en los flujos de comercio internacional en particular; que la reducción del gasto público resultante de la consolidación fiscal anunciada tenga un mayor efecto sobre la actividad económica; que fenómenos meteorológicos, tales como temperaturas extremas, ciclones o sequías impacten adversamente la actividad económica nacional.

En este marco, sigue en marcha la reestructuración de las cadenas globales de valor, donde la relocalización va de la mano con una nueva organización de los flujos de comercio e inversión. Además, sectores relacionados con el avance tecnológico y nuevas tendencias energéticas, tales como energías renovables, automóviles eléctricos, baterías de litio y semiconductores, están adquiriendo un papel cada vez más importante.

Un aspecto clave de este proceso es asegurar el suministro de minerales estratégicos o críticos. Por esta razón, las economías más importantes del mundo han implementado políticas específicas, dirigiendo recursos hacia inversiones y colaboraciones estratégicas tanto a nivel regional como internacional. Como se observa en el reporte anual de minería del Reino Unido, el cual proyecta que los ingresos globales por la producción de minerales de transición energética superarán a los ingresos generados por la producción de carbón para el año 2040.



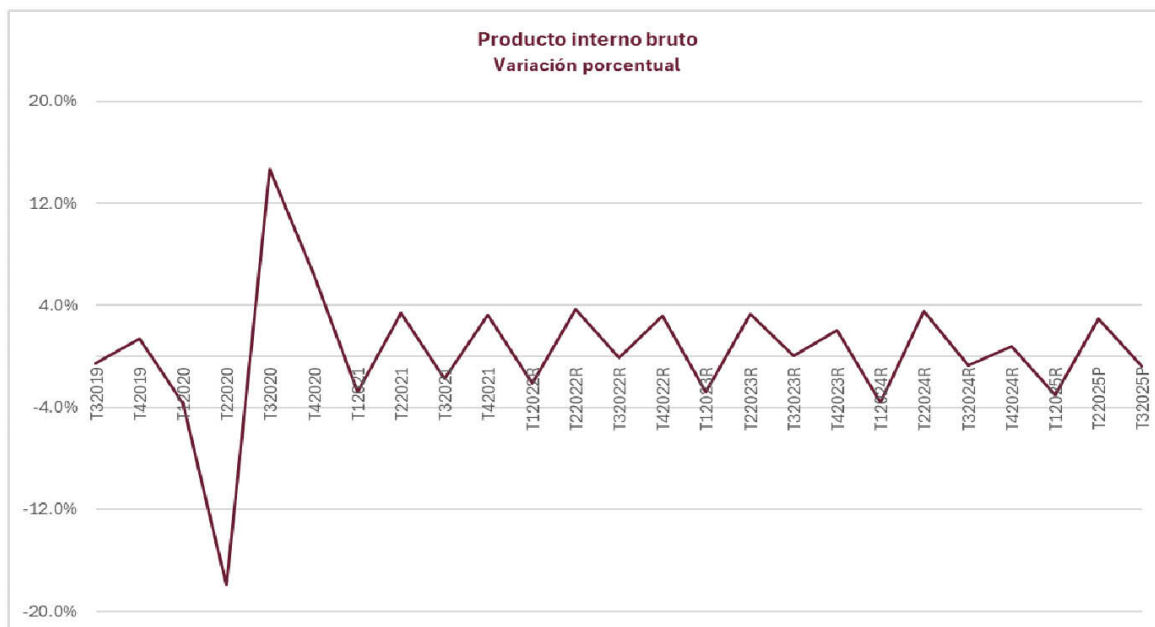
Fuente: elaborado con datos de ANUAL MINING REPORT UK, disponible en:

<https://www.bdo.co.uk/en-gb/insights/industries/natural-resources-and-energy/annual-mining-report>

e = Cifra estimada.

Problemas públicos identificados

Para el cuarto trimestre del año 2024, el crecimiento del PIB de México fue del 0.8%, aunque algunas instituciones financieras y analistas previeron tasas aún más bajas. Este resultado es menor en comparación con el resultado del año 2023 (2.0), al tercer trimestre del 2025 prácticamente no hubo crecimiento lo que evidenció una desaceleración.



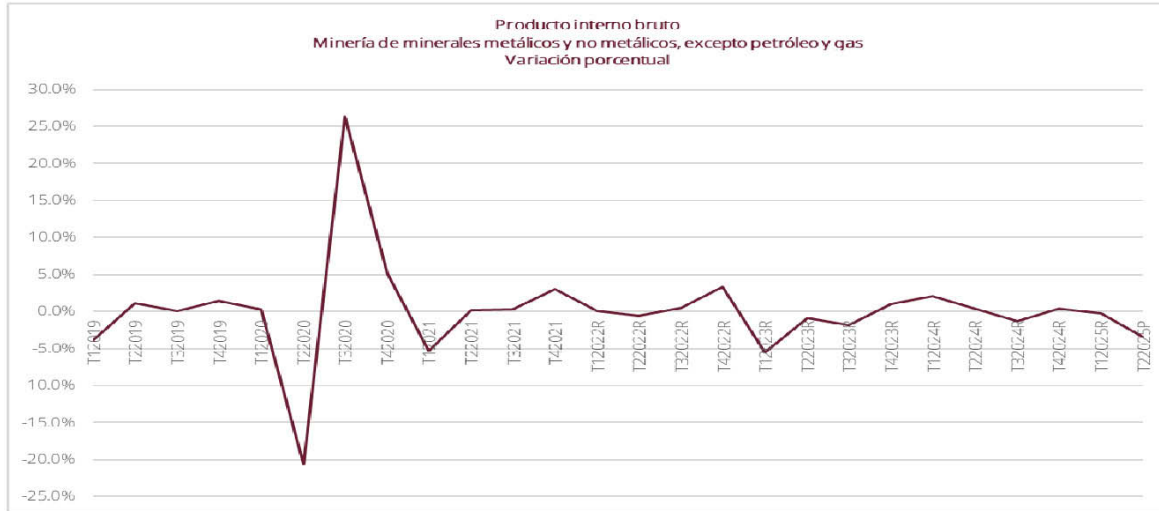
Fuente: elaborado con datos de INEGI, disponible en: <https://www.inegi.org.mx/temas/pib/#tabulados>.

P Cifras preliminares

R Cifras revisadas

En lo que corresponde al PIB minero, La minería es hoy más esencial que nunca, no solo para obtener los minerales necesarios mediante prácticas de extracción responsables, sino también para abordar el cambio climático y trabajar hacia un futuro sostenible a nivel mundial.

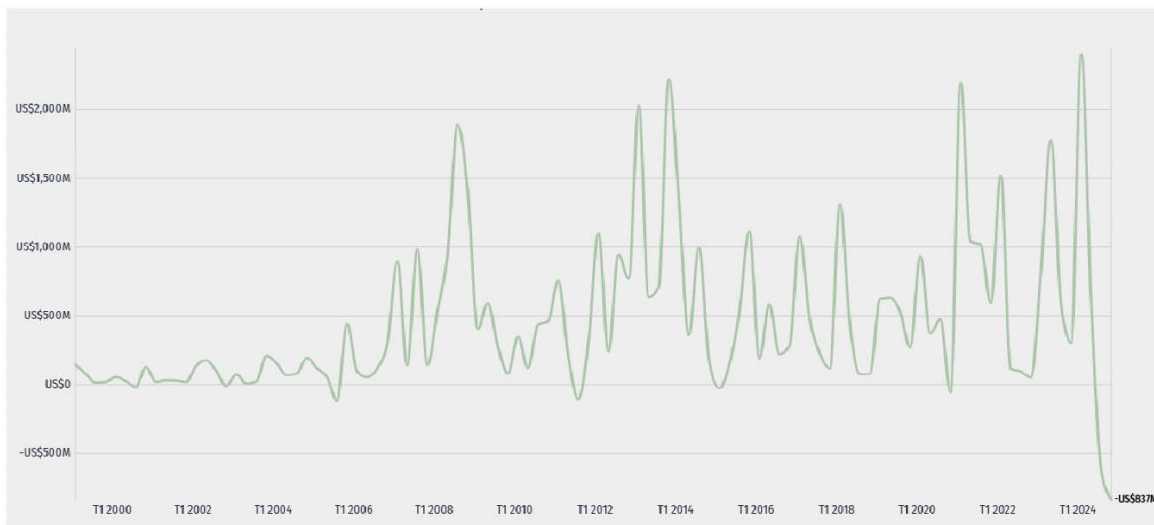
En el cuarto trimestre de 2024, la minería registró un producto interno bruto de \$261.1 miles de millones de pesos, evidenciando una caída de 0.6 puntos porcentuales con respecto al mismo periodo del año anterior. En el tercer trimestre del año 2025 se tuvo una disminución del 1.4%, respecto al cuarto trimestre del 2024.



Fuente: elaborado con datos de INEGI, disponible en: <https://www.inegi.org.mx/temas/pib/#tabulados>

Durante el periodo de enero a diciembre de 2024, la IED en minería alcanzó los US\$1,525M (mil, quinientos veinticinco millones de dólares estadounidenses), repartidos en cuentas entre empresas US\$790M (setecientos noventa millones de dólares estadounidenses), reinversión de ganancias US\$743M (setecientos cuarenta y tres millones de dólares estadounidenses) y nuevas inversiones -US\$7.39M (siete punto treinta y nueve millones de dólares estadounidenses).

Flujo trimestral de IED en minería

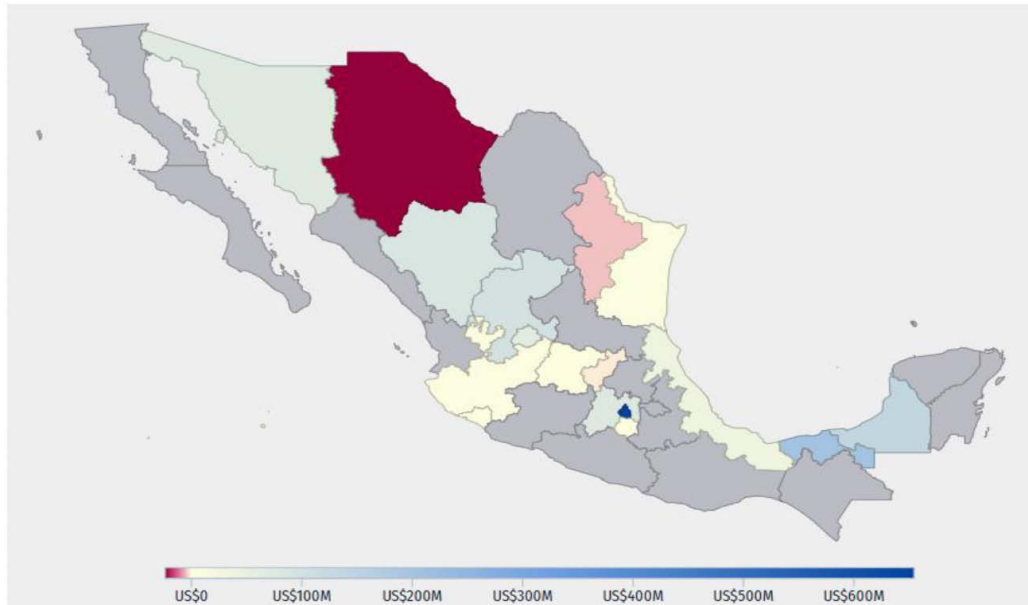


Fuente: Tomado de Data México, disponible en: <https://www.economia.gob.mx/datamexico/es/profile/industry/mining-quarrying-and-oil-and-gas-extraction>

A partir de enero de 1999 hasta diciembre de 2024, la acumulación de IED en el sector minero alcanzó los US\$47,409M (cuarenta y siete mil, cuatrocientos nueve millones de dólares estadounidenses), repartidos entre la reinversión de ganancias US\$19,943M (diecinueve mil, novecientos cuarenta y tres millones de dólares estadounidenses), inversiones recientes US\$17,656M (diecisiete mil, seiscientos cincuenta y seis millones de dólares estadounidenses) y cuentas entre empresas US\$9.810M (nueve punto ochenta y uno millones de dólares estadounidenses).

En lo correspondiente a la IED por entidad federativa, históricamente (desde enero de 1999 a diciembre de 2024) las entidades federativas que han recibido mayor IED son Zacatecas US\$9,470M (nueve mil, cuatrocientos setenta millones de dólares estadounidenses), Sonora US\$5,440M (cinco mil, cuatrocientos cuarenta millones de dólares estadounidenses) y Ciudad de México US\$4,943M (cuatro mil, novecientos cuarenta y tres millones de dólares estadounidenses).

IED por Entidad Federativa en 2024

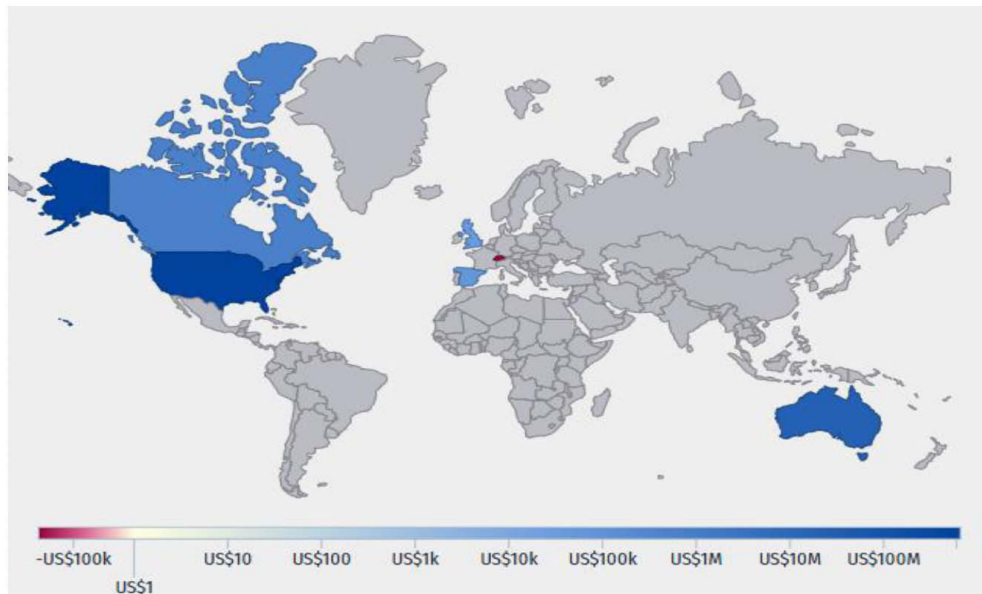


No se registra IED en el periodo enero - diciembre de 2024.

Fuente: Tomado de Data México, disponible en: <https://www.economia.gob.mx/datamexico/es/profile/industry/mining-quarrying-and-oil-and-gas-extraction>

Con respecto al origen de la IED por país, históricamente (desde enero de 1999 a diciembre de 2024) los países que más aportaron a la IED fueron Canadá US\$16,970M (dieciséis mil, novecientos setenta millones de dólares estadounidenses), Estados Unidos de América US\$8,745M (ocho mil, setecientos cuarenta y cinco millones de dólares estadounidenses) y Australia US\$1,869M (mil, ochocientos sesenta y nueve millones de dólares estadounidenses).

IED por país de origen en 2024



No se registra IED en el periodo enero - diciembre de 2024.

Fuente: Tomado de Data México, disponible en: <https://www.economia.gob.mx/datamexico/es/profile/industry/mining-quarrying-and-oil-and-gas-extraction>

Ante esta situación, se abre la oportunidad de capitalizar el inmenso potencial geológico del país, fomentando una minería responsable con el medio ambiente y los derechos humanos, mediante políticas públicas que detonen oportunidades para lograr el bienestar social.

A nivel nacional, la industria minera, enfrentó retos con un crecimiento por debajo de lo esperado, aunado a ello, la reforma a la Ley Minera, realizada mediante Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Ley Minera publicado el 20 de abril de 2022, generó incertidumbre en el mercado.

Por su parte, el Instituto Fraser, en su encuesta anual que realiza para apoyar los estudios y análisis de políticas públicas vinculadas a la minería, presentó el Índice de Potencial Minero, que evalúa el potencial del sector asumiendo que las políticas están fundamentadas en mejores prácticas (es decir, un marco regulatorio de excelencia, impuestos muy competitivos, sin incertidumbre ni riesgos), colocó a la minería en México en el puesto 27 en el ámbito mundial, lo que representa un aumento de 27 lugares con relación al año 2023.²

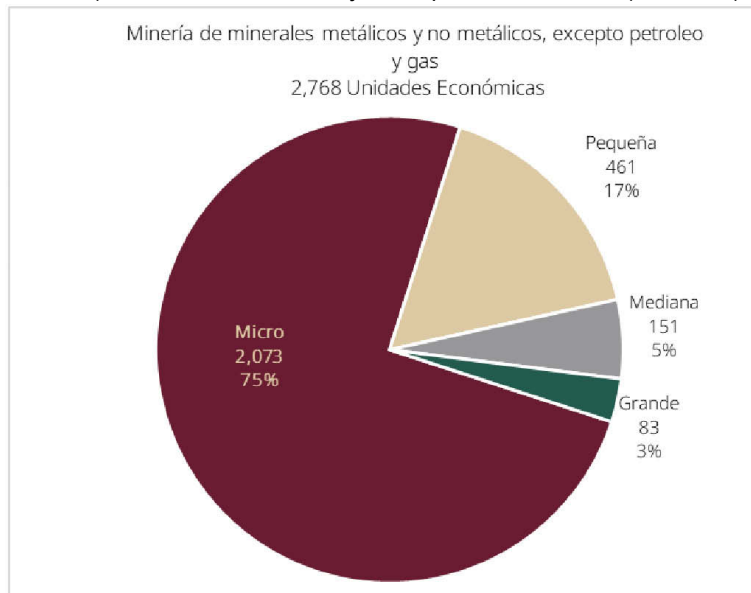
Aunque es valioso evaluar la atracción de la inversión de una región considerando aspectos políticos, esto por sí solo no refleja que las elecciones de inversión suelen depender en gran medida del potencial minero de dicha región. El Índice de Potencial Minero ordena las regiones de acuerdo con la geología local, dividiéndolas en dos categorías: “alienta la inversión en exploración” o “no es un elemento disuasorio para la inversión”. La primera categoría pasó de una evaluación del 31% en 2023 a un 57% en 2024; mientras que, el segundo componente pasó de un nivel de percepción de 6 por ciento a 7 puntos porcentuales en el mismo periodo.³

No obstante, la CAMIMEX en su Informe Anual 2025 refiere que el compromiso del sector minero “Nuestro compromiso se extiende a más de 690 comunidades en las que tenemos presencia, beneficiando a más de 3 millones de familias que dependen de esta noble actividad”⁴, fomentando el crecimiento económico a nivel local, estatal y nacional; además de la búsqueda y la implementación de prácticas óptimas en sostenibilidad.

En materia de empleos, la minería formal agremiada a esta Cámara en “2023 se presentó una ligera baja de 0.1%, registrando al cierre de diciembre 416 mil 875 puestos de trabajo, pero manteniéndose como un líder en materia salarial y de prestaciones laborales registrando un salario 33% superiores a las del promedio nacional”⁵.

Ámbito de intervención del FIFOMI

Con información del INEGI en los Censos Económicos 2024, la minería de minerales metálicos y no metálicos, excepto petróleo y gas, presentó un total de 2,768 UE, de las cuales, la gran minería representó el 3% (83 UE), la mediana minería participa con el 5% (151 UE), la pequeña minería con el 17% (461 UE) y la micro con el 75% (2,073 UE). Las MIPYMES en conjunto representan el 97% (2,685 UE).⁶



Fuente: elaborado con datos del INEGI. Censos Económicos 2024. Disponible en <https://www.inegi.org.mx/programas/ce/2024/>

² Instituto Fraser. Encuesta Anual de Empresas Mineras, 2024. Disponible en: <https://www.fraserinstitute.org/studies/annual-survey-mining-companies-2024>.

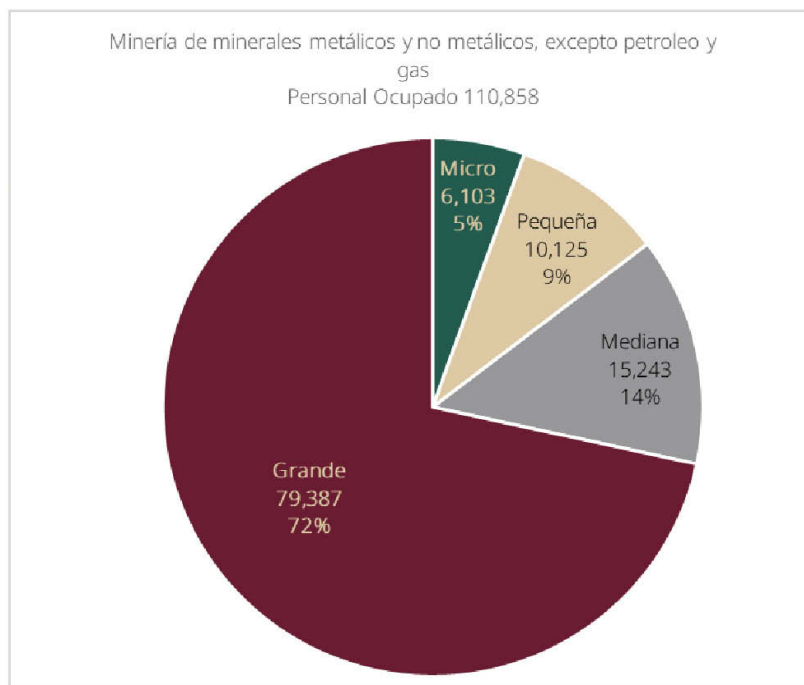
³ Instituto Fraser. Encuesta Anual de Empresas Mineras, 2024. Disponible en: <https://www.fraserinstitute.org/studies/annual-survey-mining-companies-2024>.

⁴ Informe Anual CAMIMEX 2025. <https://www.camimex.org.mx/index.php/publicaciones/informe-anual/informe/107>.

⁵ Informe Anual CAMIMEX 2025. <https://www.camimex.org.mx/index.php/publicaciones/informe-anual/informe/107>.

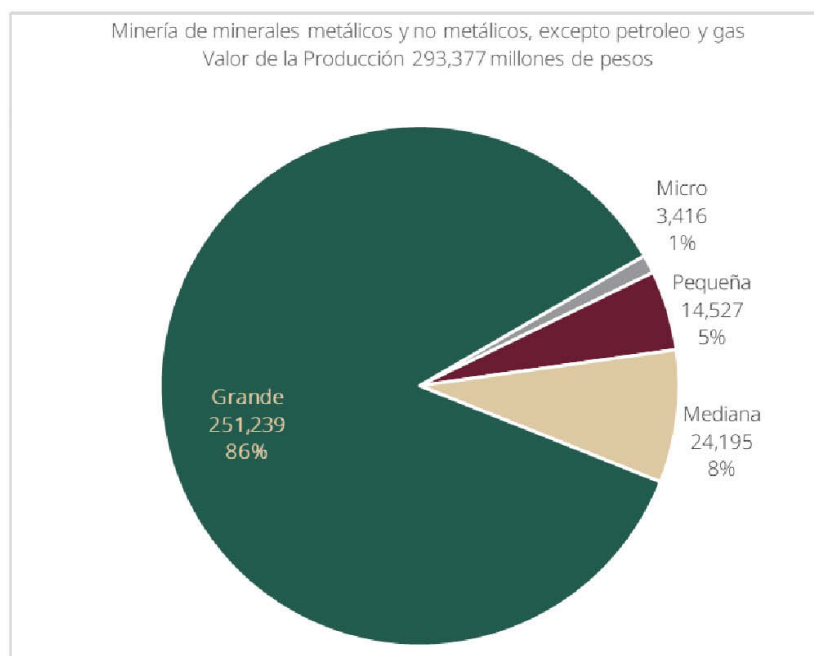
⁶ INEGI. Censos Económicos 2024. Disponible en: <https://www.inegi.org.mx/programas/ce/2024/>

Con respecto al personal ocupado, la minería de minerales metálicos y no metálicos, excepto petróleo y gas, presentó un total de 110,858 personas ocupadas, en donde la participación de la gran minería fue del 72% (79,387), la mediana minería participó con el 14% (15,243), la pequeña minería con el 9% (10,125) y la micro con el 5% (6,103). Las MIPYMES tienen el 28.4% del personal ocupado (31,471).



Fuente: elaborado con datos del INEGI. Censos Económicos 2024. Disponible en <https://www.inegi.org.mx/programas/ce/2024/>

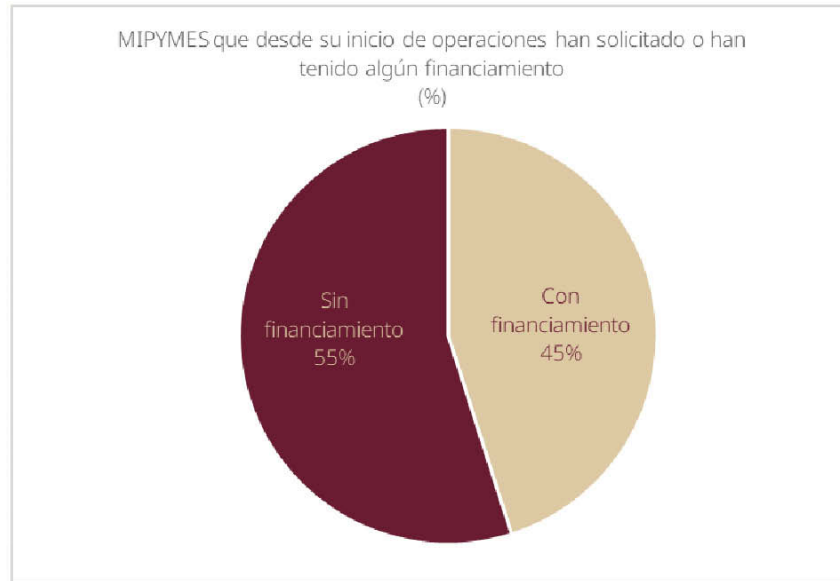
El valor de la producción de la minería de minerales metálicos y no metálicos, excepto petróleo y gas, fue de 293,377 millones de pesos, de los cuales, la gran minería participa el 86%, es decir, 251,239 millones de pesos, la mediana minería con el 8%, que significa 24,195 millones de pesos, la pequeña minería con el 5%, que representa 14,527 millones de pesos y la micro con una participación del 1%, es decir, 3,416 millones de pesos. En su conjunto las MIPYMES aportan el 14.4%.



Fuente: elaborado con datos del INEGI. Censos Económicos 2024. Disponible en <https://www.inegi.org.mx/programas/ce/2024/>

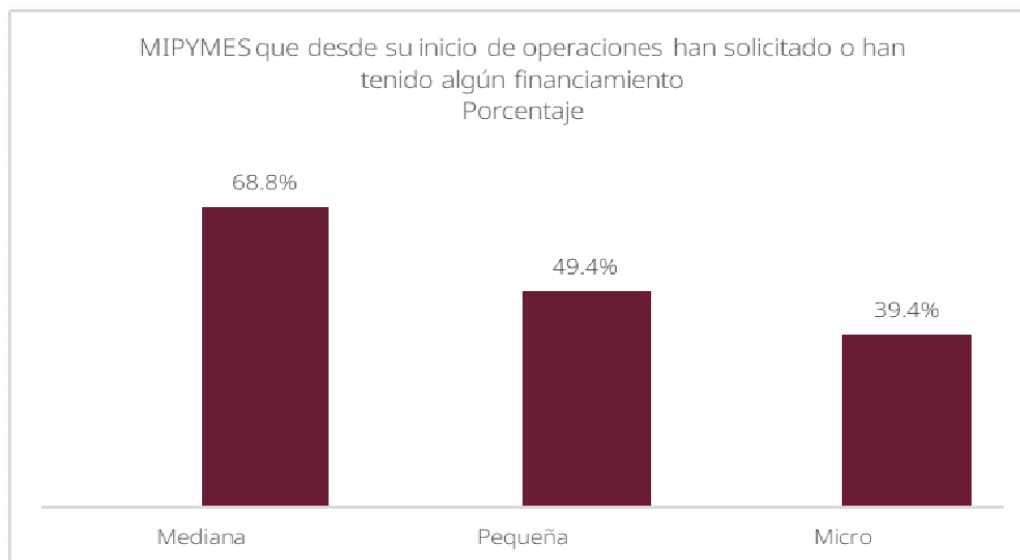
En el sector financiero, la escasez de acceso a recursos financieros destinados a las MIPYMES del sector minero y su cadena de valor es uno de los problemas detectados que origina, entre otras razones, a mecanismos de préstamo inadecuados, ausencia de programas de garantías, opciones de financiamiento con alto costo, falta de claridad legal y el elevado riesgo que conlleva financiar las actividades mineras.

La ENAFIN ⁷ 2024, señaló que el 55 por ciento de las MIPYMES desde el inicio de sus operaciones no han contado con algún tipo de financiamiento, lo que significa que de las 2,685 UE registradas en el Censo Económico 2024 en el Subsector Minería de minerales metálicos y no metálicos, excepto petróleo y gas, 1,477 UE se encuentran en ese supuesto.



Fuente: elaborado con datos del INEGI. Encuesta Nacional de Financiamiento de las Empresas (ENAFIN), 2024. Disponible en <https://www.inegi.org.mx/programas/enafin/2024/>

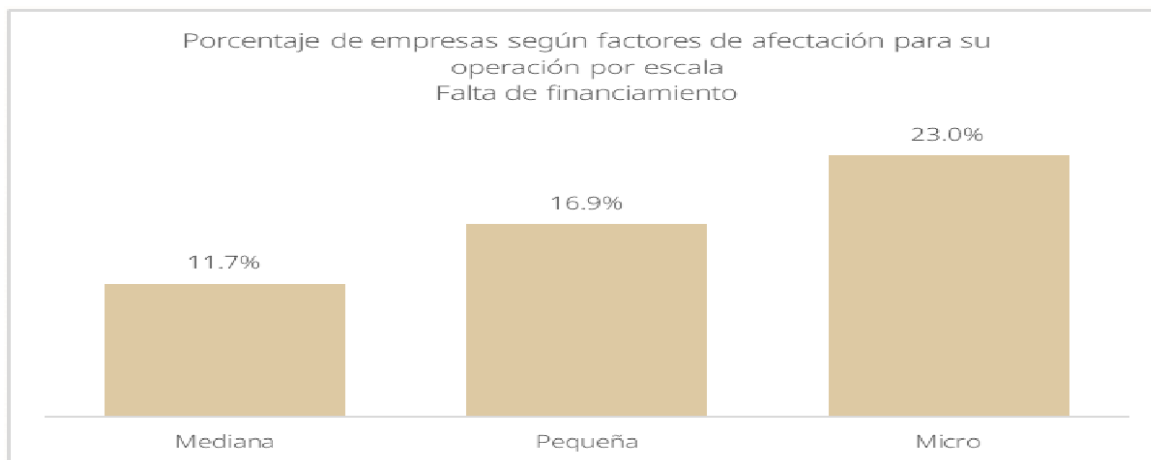
Desglosando por estrato las UE en el Subsector Minería de minerales metálicos y no metálicos, excepto petróleo y gas, que desde el inicio de sus operaciones no han tenido financiamiento, tenemos que de las UE medianas el 31.2% (47), de las pequeñas el 50.6% (233) y de las micro el 60.6% (1.256).



Fuente: elaborado con datos del INEGI. Encuesta Nacional de Financiamiento de las Empresas (ENAFIN), 2024. Disponible en <https://www.inegi.org.mx/programas/enafin/2024/>

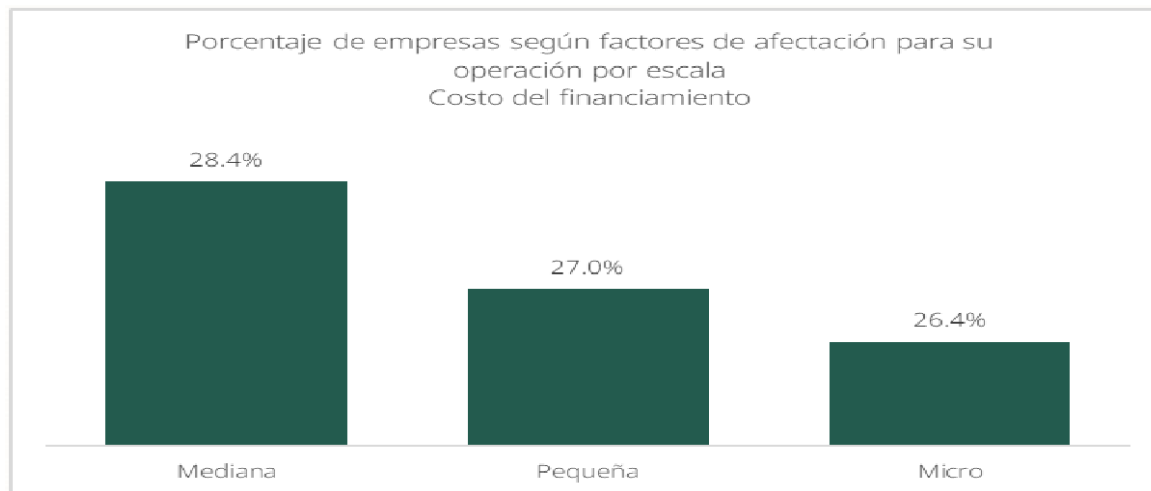
⁷ INEGI. Encuesta Nacional de Financiamiento de las Empresas (ENAFIN) 2024. Disponible en <https://www.inegi.org.mx/programas/enafin/2024/>

Los elementos que favorecen el financiamiento a las MIPYMES mineras son los programas de garantías que les permiten tener acceso a diferentes tipos y destino del crédito; sin embargo, de acuerdo con la ENAFIN 2024, la falta de financiamiento afectó la operación al 11.7% de las UE medianas, al 16.9% de las UE pequeñas y al 39.4% de las micro UE.



Fuente: elaborado con datos del INEGI. Encuesta Nacional de Financiamiento de las Empresas (ENAFIN), 2024. Disponible en <https://www.inegi.org.mx/programas/enafin/2024/>

Por otra parte, según la ENAFIN 2024, el costo del financiamiento afectó la operación del 28.4% de las UE medianas, el 27.0% de las UE pequeñas y 26.4% de las micro UE.



Fuente: elaborado con datos del INEGI. Encuesta Nacional de Financiamiento de las Empresas (ENAFIN), 2024. Disponible en <https://www.inegi.org.mx/programas/enafin/2024/>

Un desafío señalado en las MIPYMES mineras es la falta de personal capacitado y el atraso en innovación o transferencia de tecnología en el sector, lo cual se relaciona con la escasez de recursos humanos especializados en temas mineros, la falta de habilidades y conocimientos adecuados por parte de los empresarios del rubro, el escaso número de colaboraciones entre empresas, centros de estudio y universidades, así como una reducida capacidad para abordar las deficiencias en la exploración, explotación y beneficio de minerales.

El problema relacionado con las MIPYMES se agrava por la falta de personal experto y calificado. De acuerdo con la información Censal 2024 del INEGI, en el subsector 212 (minería de minerales metálicos y no metálicos, excepto petróleo y gas), de las 2,685 UE agrupadas en micros, pequeñas y medianas empresas, solamente 239 capacitaron a sus empleados, es decir, sólo el 8.9%⁸.

⁸ Derivado de que el INEGI no ha actualizado la publicación Micro, pequeña, mediana y gran empresa. Estratificación de los establecimientos con información del Censo Económico 2024, por lo que, con fines analíticos se extrapola el porcentaje correspondiente al Censo Económico del INEGI 2019, este porcentaje se aplicó en los datos agrupados del Censo Económico del INEGI 2024.

Por su parte, en lo correspondiente a propuestas de mejora, del total de las MIPYMES censadas en el 2024, sólo en 647, equivalente al 24.1%⁹, su personal realizó propuestas de mejora, esta situación, se debió principalmente por la falta de capacidad para suplir deficiencias en la operación de sus proyectos.

Visión de Largo Plazo

Tomando como marco la economía global y nacional (particularmente en el sector minero mexicano), la visión a largo plazo se circunscribe en impulsar un desarrollo económico sostenible en México mediante una minería responsable, tecnológicamente avanzada, ambiental y socialmente comprometida, que aproveche el potencial geológico del país, fomente la inversión y fortalezca las MIPYMES del sector.

Los elementos clave en que se sustenta esta visión son:

1. Aprovechamiento del potencial geológico nacional:
 - Se reconoce que México tiene un "inmenso potencial geológico", el cual debe ser capitalizado para impulsar el crecimiento económico y social, particularmente en comunidades mineras.
2. Transición hacia una minería responsable y sostenible:
 - Se promueve una minería alineada con el cuidado ambiental, el respeto a los derechos humanos y la lucha contra el cambio climático.
 - Este enfoque responde a tendencias globales como la electrificación, energías limpias, y demanda de minerales críticos.
3. Relocalización de cadenas de valor y oportunidad para México:
 - El *nearshoring* y la reorganización de los flujos de comercio e inversión abren la posibilidad de que México se convierta en un actor más relevante en la minería estratégica a nivel global.
4. Atracción de inversión extranjera:
 - A pesar de la caída en los índices de atractivo, se plantea la necesidad de recuperar confianza mediante políticas públicas adecuadas y un marco regulatorio claro, moderno y competitivo.
5. Fortalecimiento de MIPYMES mineras:
 - Se identifican múltiples barreras estructurales (acceso al crédito, capacitación, innovación) y se apunta a resolverlas con programas de garantías, financiamiento accesible, desarrollo de talento y vinculación con asistencia técnica.
6. Políticas públicas orientadas al bienestar social:
 - La minería debe beneficiar a comunidades locales y al país en su conjunto, generando empleo, infraestructura y desarrollo regional.
7. Preparación ante riesgos económicos globales:
 - Aunque el contexto internacional se percibe volátil (inflación, tasas altas, tensiones geopolíticas), México debe tomar medidas para fortalecer su resiliencia y competitividad a largo plazo.

Lo anterior permitirá transformar la minería mexicana en un motor estratégico de desarrollo sostenible, adaptado a las nuevas exigencias tecnológicas y ambientales del mundo, con un enfoque en inclusión, inversión, innovación y bienestar social; al mismo tiempo de consolidar una industria minera mexicana moderna, incluyente y sostenible, que aproveche de forma responsable el potencial geológico del país para impulsar el desarrollo económico, la transición energética global y el bienestar social, mediante el fortalecimiento de las MIPYMES, la atracción de inversiones estratégicas, la innovación tecnológica y el respeto al medio ambiente y los derechos humanos.

5.3 Principios Rectores

Las estrategias y líneas de acción de este Programa están directamente relacionadas con los siguientes Principios Rectores del Humanismo Mexicano plasmados en el PND: prosperidad compartida; no puede haber gobierno rico con pueblo pobre; las y los gobernantes deben ser honrados y honestos; la democracia es el gobierno del pueblo; por el pueblo y para el pueblo; la libertad es esencia de la democracia; desarrollo y bienestar con cuidado al medio ambiente; igualdad sustantiva; México soberano; independiente y democrático; la política se hace con amor y no con odio; condenamos el clasismo; el racismo; el machismo y cualquier forma de discriminación.

⁹ Derivado de que el INEGI no ha actualizado la publicación Micro, pequeña, mediana y gran empresa. Estratificación de los establecimientos con información del Censo Económico 2024, por lo que, con fines analíticos se extrapola el porcentaje correspondiente al Censo Económico del INEGI 2019, este porcentaje se aplicó en los datos agrupados del Censo Económico del INEGI 2024.

Con respecto a los cien compromisos para el Segundo piso de la Transformación, el FIFOMI en el ámbito de su competencia, apoyará en los compromisos de la conformación del Consejo Nacional para el Desarrollo Regional y la Relocalización para crear polos de desarrollo y 100 nuevos parques industriales, en este compromiso, FIFOMI buscará desarrollar la proveeduría local y regional con MIPYMES mineras, mediante capacitación, acceso a créditos y canales de comercialización y fomentar la vinculación entre empresas, universidades y gobiernos estatales para impulsar proyectos mineros. Por otra parte, contribuirá a la consolidación del Plan Sonora apoyando para la generación de un entorno favorable para la inversión en energías limpias, impulsando proyectos mineros en este ámbito.

5.4 Contribución al PND

El Programa está alineado al PND y en congruencia con el Eje general: 3 Economía moral y trabajo.

Objetivo 3.10. Promover el desarrollo de las cadenas de proveeduría para aumentar el contenido nacional en las fases productivas, con un enfoque especial en el fortalecimiento de las micro, pequeñas y medianas empresas.

Estrategia 3.10.3. Fomentar mejoras en la productividad y competitividad de las micro, pequeñas y medianas empresas, facilitando su integración en las cadenas globales de valor y suministro.

Estrategia 3.10.4. Impulsar el desarrollo sostenible de largo plazo, incrementando el contenido nacional en la producción de industrias de alto valor para posicionar a México como un actor clave en la región.

Las estrategias y líneas de acción planteadas en este Programa permitirán detonar el desarrollo de la minería y su cadena de valor, a través de los incrementos del crédito a MIPYMES mineras y mediante la capacitación y asistencia técnica, posibilitará mayor seguridad, eficiencia, así como la reducción de impactos ambientales y el desarrollo de talento humano, lo que resultará en un mejor desempeño y productividad, que contribuyan a la adaptación, innovación y eficiencia organizacional con el fin de mejorar el bienestar de las familias mexicanas, generando ingresos y posicionando al país como una economía sólida y sustentable en el mediano y largo plazo.

5.5 Cambios Esperados

Las acciones del FIFOMI que se detallan en el Programa permitirán el desarrollo económico de la minería y su cadena de valor a nivel micro, pequeña y mediana escala, a través de un financiamiento incluyente que genere empleos suficientes con mejores salarios y prestaciones, en regiones de difícil acceso a otros sectores.

Se espera que las MIPYMES de la minería y su cadena de valor incrementen su inversión en proyectos productivos, haya una mayor diversificación en el sector minero, se instalen proyectos con especificaciones y estándares internacionales y que las MIPYMES mineras permitan madurar sus proyectos en los plazos convencionales con la generación de flujo de efectivo suficiente.

6. Objetivos

Los Objetivos definidos en el Programa están alineados con lo establecido en el PND, así como en el PSE. El FIFOMI realizará acciones de política pública puntuales que se agrupan en dos objetivos prioritarios:

Objetivos del Programa Institucional del Fideicomiso de Fomento Minero 2026-2030

1.- Aumentar el financiamiento preferentemente a las MIPYMES mineras y su cadena de valor.

2.- Mejorar las habilidades y capacidades del capital humano en las MIPYMES mineras.

6.1 Relevancia del objetivo 1: Aumentar el financiamiento preferentemente a las MIPYMES mineras y su cadena de valor.

El sector minero como un pilar de la actividad económica nacional juega un papel fundamental en el desarrollo, dada la relevancia del sector y su cadena de valor, es crucial atender las principales limitantes con las que cuenta y así contribuir a los objetivos del PSE y al PND.

Fuentes de financiamiento costosas

Entre las ventajas competitivas que ofrece la banca de desarrollo, se encuentra la posibilidad de ofrecer financiamientos con costos menores respecto a la banca comercial.

De acuerdo con la ENAFIN 2024, el 55% de las MIPYMES no han contado con algún tipo de financiamiento, es decir, de las 2,685 UE censadas correspondientes a la minería de minerales metálicos y no metálicos, 1,477 no tuvieron acceso al crédito. En contraste las grandes empresas el 66.2% han tenido financiamiento. Lo anterior, confirma las complicaciones que enfrentan las pequeñas y medianas empresas del sector para contar con acceso a fuentes de financiamiento y que, por otro lado, para las que logran acceder a algún tipo de crédito, encuentran un componente de costo muy elevado.

Insuficientes mecanismos de crédito

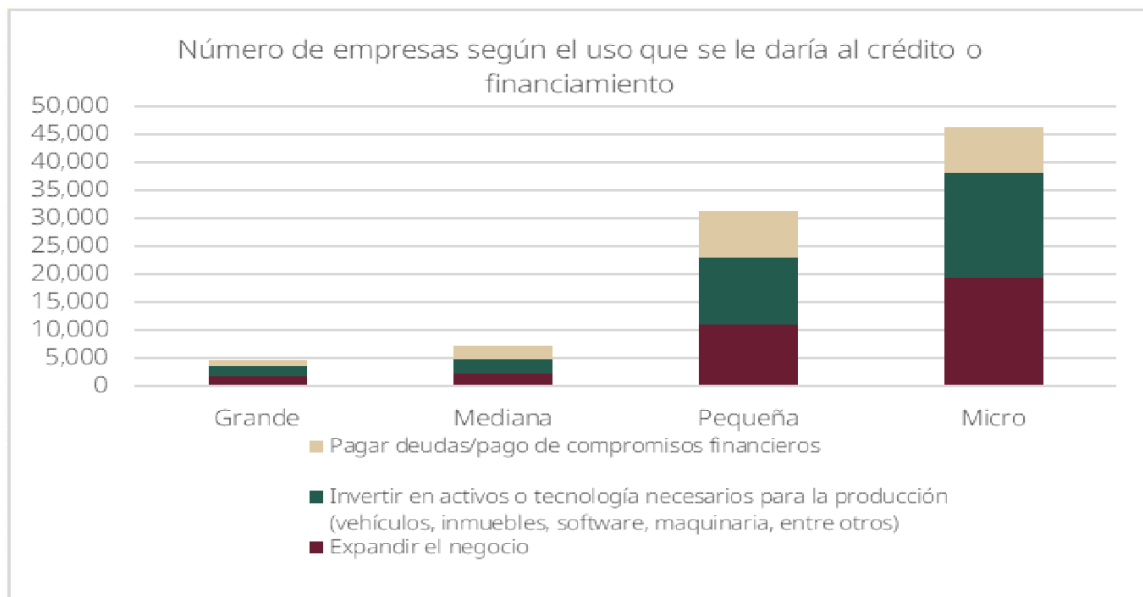
Una de las características negativas más importantes que enfrentan las pequeñas y medianas empresas en la industria minera y su cadena de suministro, es la carencia de mecanismos de financiamiento y condiciones crediticias que faciliten el desarrollo del sector de forma más efectiva. De acuerdo con la ENAFIN 2024, de las 2,685 UE agrupadas como MIPYMES, se financiaron con recursos propios 1,561 (58.1%). Las MIPYMES de la industria minera carecen de fondos suficientes provenientes de entidades bancarias, lo que restringe su capacidad para solucionar la falta de recursos económicos que presentan las empresas de este ámbito.

Falta de programas de garantías

En contraste, es esencial abordar los factores que restringen el acceso a financiamiento para las pequeñas y medianas empresas en la industria minera, mediante herramientas que aseguren estos préstamos, ofreciendo condiciones más asequibles y priorizando el uso que se dará a los créditos concedidos al sector.

La falta de garantías en el proceso de crédito significa que el préstamo o crédito no está respaldado por un activo tangible, como la propiedad o maquinaria, o la garantía de un aval responsable de la obligación de la deuda en caso de incumplimiento. Sin una garantía, existe un mayor riesgo al no haber un activo que pueda ser tomado en caso de impago, la entidad financiera se expone a un mayor riesgo de pérdida.

También existe una mayor dependencia del prestatario, ya que el crédito se otorga basándose únicamente en la confianza que genere la capacidad y voluntad del deudor para cumplir sus obligaciones. Por otra parte, se requiere de un análisis de riesgo más riguroso, se debe realizar un análisis detallado de la capacidad de pago del solicitante, su historial crediticio y otros factores que demuestren su confiabilidad para pagar la deuda.



Fuente: elaborado con datos del INEGI. Encuesta Nacional de Financiamiento de las Empresas (ENAFIN), 2024. Disponible en <https://www.inegi.org.mx/programas/enafin/2024/>

De acuerdo con la ENAFIN 2024, tanto las microempresas como las pequeñas, el principal uso que le darían al financiamiento sería para invertir en activos o tecnología necesarios para la producción (vehículos, inmuebles, software, maquinaria, entre otros) y expandir su negocio.

Lo anterior, ejemplifica la importancia de disponer de herramientas y recursos financieros que, por un lado, fortalezcan las condiciones de producción del sector mediante la compra de maquinaria; y, por otro lado, promuevan el desarrollo del sector mediante insumos que faciliten una explotación más eficiente de los minerales, generando al mismo tiempo vínculos productivos que impacten significativamente en la economía del país.

Incertidumbre jurídica y el alto riesgo inherente al financiamiento de la actividad minera

De acuerdo con la encuesta anual del Instituto Fraser¹⁰ en el Índice de Atracción de Inversiones México se ubicó en la posición 49 a nivel mundial en 2024, avanzando 25 lugares respecto a 2023; y el Índice de Potencial Minero ubicó a la minería mexicana en el lugar 27 a nivel mundial, aumentando 23 lugares respecto a 2023, esta encuesta también presentó el Índice de Percepción de Políticas, el cual proporciona una evaluación integral del atractivo de las políticas mineras en una región de acuerdo con la opinión de los encuestados, en este índice México avanzó 7 lugares pasando del sitio 68 en 2023 al 61 en 2024. Este sitio se debió principalmente a la falta de nuevas concesiones y a la dilación en la obtención de autorizaciones, especialmente en lo relacionado con el medio ambiente.¹¹

Por otra parte, el mercado financiero se ha tornado más restrictivo, el nivel de la deuda mundial ha aumentado hasta alcanzar un máximo histórico, especialmente en las economías desarrolladas. Esto ha contribuido a incrementar el costo del endeudamiento para los países en desarrollo, incluido México.

Falta de mecanismos para que la pequeña y mediana minería pueda acceder a recursos financieros que permitan el desarrollo de accesos a reservas y medios para su extracción.

La pequeña y mediana minería a menudo enfrenta dificultades para acceder a financiamiento que les permita desarrollar accesos a reservas y medios de extracción, lo que limita su crecimiento y productividad. Esta falta de acceso a recursos financieros se traduce en obstáculos para la adquisición de equipos, tecnologías y la implementación de prácticas sostenibles que mejoren la eficiencia y reduzcan el impacto ambiental de sus operaciones.

La dificultad para obtener créditos reside en que las instituciones financieras a menudo perciben a la pequeña y mediana minería como un sector de alto riesgo, debido a la volatilidad de los precios de los minerales, la falta de garantías y la informalidad de algunas operaciones.

Además, presentan altos costos de desarrollo en la exploración, infraestructura y equipos necesarios para acceder a nuevas reservas y optimizar la extracción, especialmente para empresas con menor capacidad financiera.

Esta falta de inversión afecta la adquisición de tecnologías limpias y prácticas sostenibles lo que puede ocasionar problemas ambientales y, a su vez, la reputación de la empresa y dificultar su acceso a financiamiento a largo plazo.

6.2 Relevancia del objetivo 2: Mejorar las habilidades y capacidades del capital humano en las MIPYMES mineras.

Con el objeto de incluir a todos los sectores, regiones y empresas que han estado limitados en su crecimiento, para el FIFOMI es importante fomentar el desarrollo de las MIPYMES mineras, que alcancen su consolidación y mejoren su productividad con el tiempo.

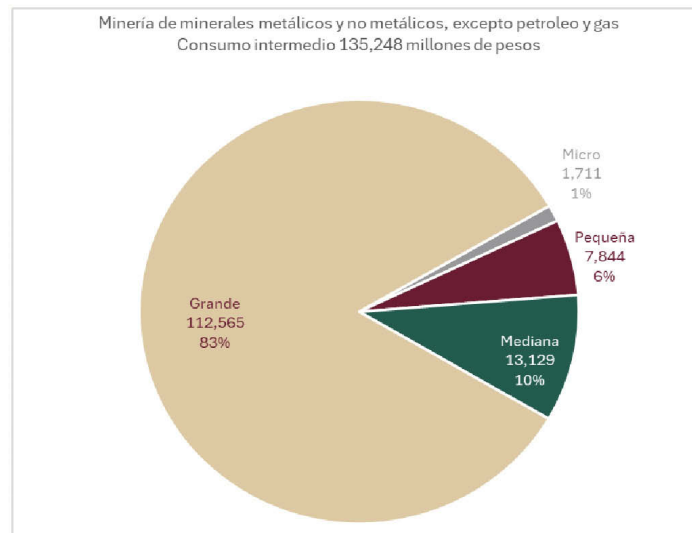
El Censo Económico 2024 del INEGI¹² muestra que en el Subsector 212 Minería de minerales metálicos y no metálicos, excepto petróleo y gas, la mayoría de las unidades económicas de la minería censadas fueron MIPYMES, sumando en total 97.0%, representaron el 28.4% de personal ocupado, pagaron 32.9% de remuneraciones, aportaron 14.4% de producción bruta y 57.8% de activos fijos.

En la medida que la capacidad de producción de la minería es mayor, también lo es el consumo de materias primas, auxiliares y de insumos en general, las MIPYMES mineras tienen una participación de solo 16.8%, variable que resulta relevante desde el punto de vista de los encadenamientos productivos y el efecto multiplicador que puede generar la minería en las localidades y regiones en las que opera.

¹⁰ Instituto Fraser. Encuesta Anual de Empresas Mineras, 2025. Disponible en: <https://www.fraserinstitute.org/studies/annual-survey-mining-companies-2024>.

¹¹ Instituto Fraser. Encuesta Anual de Empresas Mineras, 2025. Disponible en: <https://www.fraserinstitute.org/studies/annual-survey-mining-companies-2024>.

¹² Censos Económicos 2024. Disponible en: <https://www.inegi.org.mx/programas/ce/2024/>



Fuente: elaborado con datos del INEGI. Censos Económicos 2024. Disponible en: <https://www.inegi.org.mx/programas/ce/2024/>

Las pequeñas y medianas empresas mineras abarcan una cantidad significativa de entidades productivas que juegan un papel clave en la creación de empleos; sin embargo, su potencial de inversión es relativamente bajo. Esto se debe a sus niveles reducidos de productividad, eficacia organizativa y acceso a financiamiento.

En este contexto, la escasez de capital humano adecuado y el estancamiento en innovación o transferencia tecnológica en las pequeñas y medianas empresas mineras son problemas importantes que dificultan el fortalecimiento de estas empresas en su camino hacia una mayor inclusión productiva.

Escaso recurso humano especializado en proyectos mineros

El Censo Económico del INEGI 2024¹³, muestra que en el Subsector 212 Minería de minerales metálicos y no metálicos, excepto petróleo y gas, del total de las MIPYMES censadas, 2,015 microempresas (97.2%¹⁴), 364 pequeñas empresas (78.9%¹⁵) y 80 medianas empresas (52.8%¹⁶), no capacitaron a su personal.

Empresarios mineros con habilidades y competencias insuficientes

La falta de competencias y habilidades entre los empresarios mineros se traduce en una escasez de capital humano calificado, lo que afecta negativamente la productividad y el manejo de la seguridad. Esto ocurre por una falta de conciencia (los estudiantes y graduados no tienen suficiente información sobre las trayectorias profesionales y los beneficios de la industria minera), acerca de las oportunidades del sector y por un déficit en la cantidad de graduados en ingeniería minera.

Limitada capacidad para suplir deficiencias en la operación de sus proyectos

El Censo Económico 2024 del INEGI¹⁷ en el Subsector 212 Minería de minerales metálicos y no metálicos, excepto petróleo y gas, muestra que el personal ocupado no realizó propuestas de mejora en 1,685 microempresas (81.3%¹⁸), 292 pequeñas empresas (63.3%¹⁹) y 39 medianas empresas (47.2%²⁰), consecuencia de la poca habilidad para mejorar en las áreas de oportunidad que se presentan en la ejecución de sus procesos.

¹³ Censos Económicos 2024. Disponible en: <https://www.inegi.org.mx/programas/ce/2024/>

¹⁴ Derivado de que el INEGI no ha actualizado la publicación Micro, pequeña, mediana y gran empresa. Estratificación de los establecimientos con información del Censo Económico 2024, por lo que, con fines analíticos se extrapoló el porcentaje correspondiente al Censo Económico del INEGI 2019, este porcentaje se aplicó en los datos agrupados del Censo Económico del INEGI 2024.

¹⁵ Derivado de que el INEGI no ha actualizado la publicación Micro, pequeña, mediana y gran empresa. Estratificación de los establecimientos con información del Censo Económico 2024, por lo que, con fines analíticos se extrapoló el porcentaje correspondiente al Censo Económico del INEGI 2019, este porcentaje se aplicó en los datos agrupados del Censo Económico del INEGI 2024.

¹⁶ Derivado de que el INEGI no ha actualizado la publicación Micro, pequeña, mediana y gran empresa. Estratificación de los establecimientos con información del Censo Económico 2024, por lo que, con fines analíticos se extrapoló el porcentaje correspondiente al Censo Económico del INEGI 2019, este porcentaje se aplicó en los datos agrupados del Censo Económico del INEGI 2024.

¹⁷ Censos Económicos 2024. Disponible en: <https://www.inegi.org.mx/programas/ce/2024/>

¹⁸ Derivado de que el INEGI no ha actualizado la publicación Micro, pequeña, mediana y gran empresa. Estratificación de los establecimientos con información del Censo Económico 2024, por lo que, con fines analíticos se extrapoló el porcentaje correspondiente al Censo Económico del INEGI 2019, este porcentaje se aplicó en los datos agrupados del Censo Económico del INEGI 2024.

¹⁹ Derivado de que el INEGI no ha actualizado la publicación Micro, pequeña, mediana y gran empresa. Estratificación de los establecimientos con información del Censo Económico 2024, por lo que, con fines analíticos se extrapoló el porcentaje correspondiente al Censo Económico del INEGI 2019, este porcentaje se aplicó en los datos agrupados del Censo Económico del INEGI 2024.

²⁰ Derivado de que el INEGI no ha actualizado la publicación Micro, pequeña, mediana y gran empresa. Estratificación de los establecimientos con información del Censo Económico 2024, por lo que, con fines analíticos se extrapoló el porcentaje correspondiente al Censo Económico del INEGI 2019, este porcentaje se aplicó en los datos agrupados del Censo Económico del INEGI 2024.

6.3 Vinculación de los objetivos del Programa Institucional del Fideicomiso de Fomento Minero 2026-2030.

Los Objetivos del Programa se alinean con el PSE, específicamente:

Objetivos del Programa Institucional del Fideicomiso de Fomento Minero 2026-2030	Objetivos del Programa Sectorial de Economía 2025-2030	Estrategias del Programa Sectorial de Economía 2025-2030
1. Aumentar el financiamiento preferentemente a las MIPYMES del sector minero y su cadena de valor. 2. Mejorar las habilidades y capacidades del capital humano en las MIPYMES mineras.	Objetivo 1: Diversificar la relocalización de empresas en sectores estratégicos.	1.1 Impulsar los polos de desarrollo, sectores productivos y Corredores del Bienestar para el crecimiento y desarrollo equilibrado. 1.2 Promover programas, proyectos y acciones de política para incorporar en sectores estratégicos a los grupos en situación de exclusión.
1. Aumentar el financiamiento preferentemente a las MIPYMES del sector minero y su cadena de valor. 2. Mejorar las habilidades y capacidades del capital humano en las MIPYMES mineras.	Objetivo 2. Incrementar el contenido nacional en las cadenas productivas mexicanas, con énfasis en la inclusión de MIPYMES.	2.1 Impulsar la formación técnica y continua de las MIPYMES de la minería y su cadena de proveeduría para el desarrollo de la producción minera en México. 2.5 Proveer a las MIPYMES de la minería y su cadena de proveeduría de escala y especialización acceso al financiamiento para el desarrollo de su producción.

Asimismo, los objetivos, estrategias y líneas de acción del Programa se alinean con los Objetivos y Metas de Desarrollo Sostenible de la Agenda 2030. A continuación, se presenta la vinculación directa de los objetivos del Programa con las prioridades señaladas en la Agenda 2030:

Objetivos del Programa Institucional del Fideicomiso de Fomento Minero 2026-2030	Objetivos de Desarrollo Sostenible 2030	Metas de los Objetivos de Desarrollo Sostenible 2030
Objetivo 1. Aumentar el financiamiento preferentemente a las MIPYMES del sector minero y su cadena de valor.	7. Garantizar el acceso a una energía asequible, segura, sostenible y moderna. 11. Lograr que las ciudades sean más inclusivas, seguras, resilientes y sostenibles.	7.a De aquí a 2030, aumentar la cooperación internacional para facilitar el acceso a la investigación y la tecnología relativas a la energía limpia, incluidas las fuentes renovables, la eficiencia energética y las tecnologías avanzadas y menos contaminantes de combustibles fósiles, y promover la inversión en infraestructura energética y tecnologías limpias. 11.a Apoyar los vínculos económicos, sociales y ambientales positivos entre las zonas urbanas, periurbanas y rurales fortaleciendo la planificación del desarrollo nacional y regional.
Objetivo 2. Mejorar las habilidades y capacidades del capital humano en las MIPYMES mineras.	13. Adoptar medidas urgentes para combatir el cambio climático y sus efectos.	13.3 Mejorar la educación, la sensibilización y la capacidad humana e institucional respecto de la mitigación del cambio climático, la adaptación a él, la reducción de sus efectos y la alerta temprana.

7. Estrategias y líneas de acción

Los dos objetivos planteados en el Programa se componen en una serie de estrategias, las cuales son implementadas mediante líneas de acción.

Estas líneas de acción son actividades que realizarán las áreas responsables del FIFOMI para el cumplimiento de las estrategias, lo cual se traducirá en el cumplimiento de los objetivos, y contribuirá al logro de los objetivos y fines plasmados en el PSE y en el PND.

Objetivo 1. Aumentar el financiamiento preferentemente a las MIPYMES del sector minero y su cadena de valor.

Estrategia 1.1 Impulsar el financiamiento directo a proyectos mineros para incrementar su capacidad productiva y financiera.

Línea de acción

1.1.1 Promover los productos de crédito directo con los que cuenta el FIFOMI, mediante la utilización de redes sociales y eventos relacionados con el sector minero y su cadena de valor.

1.1.2 Propiciar el acceso al financiamiento de las empresas mineras y su cadena de valor, mediante el otorgamiento de créditos directos a empresas del sector minero.

Estrategia 1.2 Fortalecer el financiamiento en las cadenas de valor de la minería para diversificar los sectores.

Línea de acción

1.2.1 Promover el factoraje a proveedores del sector minero y su cadena de valor, a través de la utilización de redes sociales y eventos relacionados con el sector minero y su cadena de valor.

1.2.2 Otorgar crédito a las empresas que forman parte de la cadena de valor de la minería en diferentes sectores mediante el programa de cadenas productivas.

Estrategia 1.3 Fomentar el acceso al financiamiento para elevar el alcance de los programas que oferta el FIFOMI.

Línea de acción

1.3.1 Promover los servicios financieros con los que cuenta el FIFOMI, mediante la utilización de redes sociales y eventos relacionados con el sector minero y su cadena de valor.

1.3.2 Apoyar la incorporación de intermediarios financieros a través de mecanismos que a su vez faciliten el crédito a las micro, pequeñas y medianas empresas del sector minero.

1.3.3 Otorgar créditos mediante la red de intermediarios financieros del FIFOMI.

Estrategia 1.4 Promover el desarrollo de las zonas industriales denominadas Polos de Bienestar, con potencial minero, para fortalecer la minería y su cadena de proveeduría de escala y especialización.

Línea de acción

1.4.1 Otorgar financiamiento a la minería y su proveeduría de escala y especialización a los minerales estratégicos o esenciales en los que se integran las cadenas de valor de la industria minera y su cadena de valor.

1.4.2 Promover el desarrollo de la producción minera nacional y sus cadenas de proveeduría, mediante la participación en empresas de la industria minera.

Estrategia 1.5 Promover el desarrollo de la producción minera nacional y sus cadenas de proveeduría, para incrementar las inversiones en empresas de la industria minera.

Línea de acción

1.5.1 Promover el desarrollo de la producción minera nacional y sus cadenas de proveeduría, mediante el financiamiento para la introducción de mineral.

1.5.2 Disminuir el riesgo en los créditos otorgados a través de un fondo de garantías.

1.5.3 Promover la eficiencia y alta calidad en los distintos procesos dentro de la actividad minera mediante inversiones en infraestructura para las empresas del sector minero y su cadena de valor.

Objetivo 2. Mejorar las habilidades y capacidades del capital humano en las MIPYMES mineras.

Estrategia 2.1 Impulsar mejoras en la eficiencia operativa, reducción de costos, aumento de la seguridad, optimización de procesos y cumplimiento de regulaciones ambientales y de seguridad en las MIPYMES mineras, a fin de que la asistencia técnica contribuya a su consolidación y a una mayor inclusión productiva.

Línea de acción

2.1.1 Incentivar la consolidación de las MIPYMES mineras, mediante la realización de visitas de asistencia técnica en la exploración, explotación, beneficio y comercialización de minerales.

2.1.2 Impulsar el desarrollo de operaciones mineras a MIPYMES mediante asesorías presenciales y por medios virtuales.

2.1.3 Propiciar solicitudes de crédito directo robustas, mediante apoyos en la evaluación técnica de minas y proyectos mineros.

2.1.4 Apoyar el financiamiento de factoraje a través de cadenas productivas mediante la opinión técnica en las solicitudes de crédito.

Estrategia 2.2 Impulsar mayor seguridad, eficiencia y productividad, así como la reducción de impactos ambientales y el desarrollo de talento humano en las MIPYMES mineras, a fin de que la capacitación favorezca su consolidación y mayor inclusión productiva.

Línea de acción

2.2.1 Incentivar la consolidación de las MIPYMES mineras, mediante la realización de cursos de capacitación referentes a la exploración, explotación, beneficio y comercialización de minerales, así como en el cumplimiento de la normatividad para el desarrollo de una mina, con enfoque en la seguridad y la protección ambiental.

2.2.2 Impulsar el desarrollo de operaciones mineras a MIPYMES mediante la capacitación a través de aplicaciones y herramientas tecnológicas para el desarrollo de operaciones mineras.

Estrategia 2.3 Propiciar que MIPYMES de la minería y su cadena de proveeduría de escala y especialización tengan formación técnica y continua para el desarrollo de la producción minera en México.

Línea de acción

2.3.1 Impulsar el desarrollo de las MIPYMES mineras y su cadena de proveeduría de escala y especialización, mediante capacitación y asistencia técnica.

2.3.2 Impulsar el desarrollo de proyectos de mineros, ejidatarios, comuneros y pequeños propietarios de minerales esenciales de sectores estratégicos, mediante capacitación y asistencia técnica.

8. Indicadores y metas

Con la finalidad de dar seguimiento al desempeño de las actividades plasmadas en cada uno de los dos objetivos del Programa, se han diseñado 2 indicadores (uno para cada objetivo). Dichos indicadores permitirán conocer de manera oportuna y eficiente los avances en el quehacer del FIFOMI.

Indicador 1.1

ELEMENTOS DEL INDICADOR							
Nombre	Participación de FIFOMI en el financiamiento de las MIPYMES otorgado a la minería de minerales metálicos y no metálicos.						
Objetivo	Aumentar el financiamiento preferentemente a las MIPYMES del sector minero y su cadena de valor.						
Definición o descripción	Porcentaje que representa el saldo de cartera total proporcionado por el FIFOMI a los créditos directos, respecto al saldo de cartera total proporcionado por la banca a la minería de minerales metálicos y no metálicos. Esta última es estadística generada por el Banco de México.						
Derecho asociado	Derecho a gozar de los beneficios del desarrollo de la ciencia y la innovación tecnológica (Art. 3 CPEUM).						
Nivel de desagregación	Nacional	Periodicidad o frecuencia de medición	Anual				
Acumulado o periódico	Periódico	Disponibilidad de la información	Febrero del año siguiente.				
Unidad de medida	Porcentaje	Periodo de recolección de los datos	Diciembre.				
Tendencia esperada	Ascendente	Unidad responsable de reportar el avance	10.- Economía K2O.- Fideicomiso de Fomento Minero.				
Método de cálculo	((Saldo de cartera total del crédito directo del FIFOMI) / (Saldo de cartera total de crédito de la banca a minería de minerales metálicos y no metálicos + Saldo de cartera total del crédito directo del FIFOMI)) *100						
Observaciones	No aplica						
APLICACIÓN DEL MÉTODO DE CÁLCULO PARA LA OBTENCIÓN DE LA LÍNEA BASE							
Nombre variable 1	Saldo de cartera total del crédito directo del FIFOMI.	Valor variable 1	921.83	Fuente de información variable 1	Fideicomiso de Fomento Minero https://www.gob.mx/fifomi/documentos/estados-financieros-trimestrales-2020		
Nombre variable 2	Saldo de cartera total de crédito de la banca a minería de minerales metálicos y no metálicos.	Valor variable 2	5,065.00	Fuente de información variable 2	Sistema de Información Económica del Banco de México. https://www.banxico.org.mx/SielInternet/consultarDirectorioInternetAction.do?sector=19&accion=consultarCuadro&idCuadro=CF810&locale=es		
Sustitución en método de cálculo	(921.83 / (5,065.00 + 921.83)) * 100 = 15.40.						
VALOR DE LÍNEA BASE Y METAS							
Línea base		Nota sobre la línea base					
Valor	15.40	No aplica.					
Año	2024						
Meta 2030		Nota sobre la meta 2030					
18.00		No aplica.					
SERIE HISTÓRICA DEL INDICADOR							
2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025
18.43	22.00	15.27	16.00	18.22	15.16	15.40	15.50 ^{1/}
METAS							
2026		2027	2028	2029		2030	
16.00		16.50	17.00	17.50		18.00	

^{1/} Dato preliminar.

Indicador 2.1

ELEMENTOS DEL INDICADOR							
Nombre	Participación del FIFOMI en la capacitación del personal de las MIPYMES mineras del país.						
Objetivo	Mejorar las habilidades y capacidades del capital humano en las MIPYMES mineras.						
Definición o descripción	El indicador mide la proporción del personal ocupado en las MIPYMES mineras que reciben capacitación con cursos organizados por el FIFOMI respecto del personal ocupado en las MIPYMES mineras según el Censo Económico.						
Derecho asociado	Derecho a gozar de los beneficios del desarrollo de la ciencia y la innovación tecnológica (Art. 3 CPEUM).						
Nivel de desagregación	Nacional	Periodicidad o frecuencia de medición		Anual			
Acumulado o periódico	Periódico	Disponibilidad de la información		Febrero			
Unidad de medida	Porcentaje	Periodo de recolección de los datos		Enero-diciembre			
Tendencia esperada	Ascendente	Unidad responsable de reportar el avance		10.- Economía K2O.- Fideicomiso de Fomento Minero.			
Método de cálculo	((Personal ocupado en las MIPYMES mineras que recibió capacitación por el FIFOMI en el periodo t) / (Personal ocupado en las MIPYMES mineras que tuvieron actividades y fueron censadas en un periodo t)) *100						
Observaciones	Para 2018-2023, el denominador consideró el personal ocupado en las MIPYMES mineras censadas en 2019; para 2024-2030, se utilizará el personal ocupado censado en 2024..						
APLICACIÓN DEL MÉTODO DE CÁLCULO PARA LA OBTENCIÓN DE LA LÍNEA BASE							
Nombre variable 1	Personal ocupado en las MIPYMES mineras que recibió capacitación por el FIFOMI en el periodo t.	Valor variable 1	1,815		Fuente de información variable 1	Fideicomiso de Fomento Minero https://www.gob.mx/fifomi	
Nombre variable 2	Personal ocupado en las MIPYMES mineras que tuvieron actividades y fueron censadas en un periodo t	Valor variable 2	36,324		Fuente de información variable 2	Censo Económico 2024, INEGI https://www.inegi.org.mx/programas/ce/2024/#tabulados	
Sustitución en método de cálculo	(1,815/36,324) *100 = 5.00						
VALOR DE LÍNEA BASE Y METAS							
Línea base			Nota sobre la línea base				
Valor	5.00		No Aplica				
Año	2025						
Meta 2030			Nota sobre la meta 2030				
10.00			No Aplica				
SERIE HISTÓRICA DEL INDICADOR							
2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025
6.99	5.97	1.82	5.25	9.51	7.37	6.42	5.00
METAS							
2026		2027		2028		2029	
6.40		7.12		7.84		8.56	
						10.00	

Programa Institucional del Fideicomiso de Fomento Minero 2026-2030.

Ciudad de México, a 10 de abril de 2026.- Directora de Crédito, Finanzas y Administración en suplencia por ausencia del Director General, con fundamento en el Manual de Organización del FIFOMI, Numeral X, Objetivos y Funciones, apartado - Ámbito de competencia y Organización, Mtra. **Gertrudis Mercado Cruz**.- Rúbrica.

SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL

ANEXO Técnico de Ejecución para la operación de los componentes de vigilancia epidemiológica de plagas y enfermedades fitozoosanitarias, campañas fitozoosanitarias e inocuidad agroalimentaria, acuícola y pesquera del Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria para el ejercicio presupuestal 2026, que celebran la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural y el Estado de Baja California.

ANEXO TÉCNICO DE EJECUCIÓN PARA LA OPERACIÓN DE LOS COMPONENTES DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA DE PLAGAS Y ENFERMEDADES FITOZOOSANITARIAS, CAMPAÑAS FITOZOOSANITARIAS E INOCUIDAD AGROALIMENTARIA, ACUÍCOLA Y PESQUERA, DEL PROGRAMA DE SANIDAD E INOCUIDAD AGROALIMENTARIA DE LA SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL PARA EL EJERCICIO PRESUPUESTAL 2026 EN EL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA

ANEXO TÉCNICO DE EJECUCIÓN PARA LA OPERACIÓN DE LOS COMPONENTES DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA DE PLAGAS Y ENFERMEDADES FITOZOOSANITARIAS, CAMPAÑAS FITOZOOSANITARIAS E INOCUIDAD AGROALIMENTARIA, ACUÍCOLA Y PESQUERA DEL PROGRAMA DE SANIDAD E INOCUIDAD AGROALIMENTARIA DE LA SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL PARA EL EJERCICIO PRESUPUESTAL 2026 EN EL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL PODER EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL, EN LO SUBSECUENTE "AGRICULTURA", REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL ING. FRANCISCO JAVIER CALDERÓN ELIZALDE, DIRECTOR EN JEFE DEL SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD, INOCUIDAD Y CALIDAD AGROALIMENTARIA, ASISTIDO EN ESTE ACTO POR EL ING. ROBERTO ALVARADO MOLINA EN SU CARÁCTER DE TITULAR DE LA UNIDAD DE COORDINACIÓN Y ENLACE Y EL LIC. JOSÉ ANTONIO RAMÍREZ GÓMEZ, EN SU CARÁCTER DE TITULAR DE LA OFICINA DE REPRESENTACIÓN DE "AGRICULTURA" EN EL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA, EN ADELANTE REFERIDOS RESPECTIVAMENTE COMO EL "SENASICA" Y LA "REPRESENTACIÓN"; Y POR LA OTRA PARTE, EL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA, EN ADELANTE EL "GOBIERNO DEL ESTADO", REPRESENTADO POR LA LIC. MÓNICA VARGAS NÚÑEZ, EN SU CARÁCTER DE SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL, Y LA DRA. ALMA ROSA GARCÍA JUÁREZ, SECRETARÍA DE PESCA Y ACUACULTURA, CON LA COMPARECENCIA DEL C.P. JOSÉ ANDRÉS PULIDO SAAVEDRA, SECRETARIO DE HACIENDA QUIENES DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ COMO LAS "PARTES", CON EL OBJETO DE ESTABLECER LAS ESTRATEGIAS Y ACCIONES PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA ANTES SEÑALADO, AL TENOR DE LOS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

- I. Que el 31 de marzo de 2025 las "PARTES" celebraron un Convenio de Coordinación para el Desarrollo Rural Sustentable, la Productividad Agropecuaria y la Seguridad Alimentaria 2025-2027, en lo sucesivo identificado como el "CONVENIO DE COORDINACIÓN", cuyo objeto consiste en establecer las bases de coordinación entre las "PARTES", con el fin de llevar a cabo proyectos, estrategias y acciones conjuntas para el Desarrollo Rural Sustentable, Productividad Agropecuaria y Seguridad Alimentaria en general; así como, las demás iniciativas que en materia de desarrollo agroalimentario se presenten en lo particular, para impulsar a dicho sector en el Estado de Baja California.
- II. Que en la Cláusula Tercera del "CONVENIO DE COORDINACIÓN", las "PARTES" acordaron que, con el fin de establecer las bases de asignación y ejercicio de los apoyos previstos para el Estado de Baja California en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación, en lo sucesivo el "DPEF", podrán realizar una aportación conjunta, lo que se establecerá en los Anexos Técnicos de Ejecución que consideren necesarios suscribir para cada ejercicio fiscal.

Asimismo, en dicha Cláusula se precisó que la aportación federal se encontrará sujeta a la suficiencia presupuestal establecida en el "DPEF" del ejercicio presupuestal correspondiente, por lo que para el presente año fiscal dichos recursos se encuentran señalados en el Anexo 11.1 del "DPEF", publicado en el Diario Oficial de la Federación, en lo sucesivo "DOF" el 21 de noviembre de 2025 y la aportación del "GOBIERNO DEL ESTADO" dependerá de la suficiencia presupuestal prevista en el Decreto de Presupuesto de Egresos del Estado del Ejercicio Fiscal que corresponda.

- III. Que las “PARTES” se comprometieron en la Cláusula Cuarta del “CONVENIO DE COORDINACIÓN”, a formalizar Anexos Técnicos de Ejecución de acuerdo a la distribución de los recursos concurrentes que se establezcan en el “DPEF” para el Estado de Baja California.

Y que en los Anexos Técnicos de Ejecución que suscriban “AGRICULTURA” y el “GOBIERNO DEL ESTADO” deberá señalarse lo siguiente:

- a. Los montos de los recursos públicos que se comprometen a aportar;
- b. La calendarización de entrega de los recursos públicos acordados;
- c. Los objetivos y las metas que se pretenden alcanzar mediante la aplicación de los recursos públicos convenidos; y
- d. Los instrumentos y mecanismos de control operativo y financiero que permitan el eficaz cumplimiento de las actividades convenidas.

Para la aplicación y ejecución de los recursos presupuestales materia de los Anexos Técnicos de Ejecución, las “PARTES” convinieron en aplicar la mecánica operativa descrita en las Reglas de Operación de los Programas de “AGRICULTURA” vigentes en el ejercicio fiscal de que se trate, así como la normatividad aplicable que para tal efecto esta emita.

En ese sentido, el marco normativo vigente para el ejercicio 2026 es:

1. El Acuerdo por el que se dan a conocer las Disposiciones Generales aplicables a las Reglas y Lineamientos de Operación de los Programas de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural para el ejercicio 2026, en adelante el “ACUERDO DE DISPOSICIONES GENERALES”, publicado en el “DOF” el 29 de diciembre de 2025.
 2. El Acuerdo por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, para el ejercicio 2026, en lo sucesivo las “REGLAS DE OPERACIÓN DEL PSIA”, publicado en el “DOF” el 31 de diciembre de 2025.
- IV. Que en apego a lo establecido en el artículo 32 del “DPEF”, “AGRICULTURA” destina recursos orientados a incrementar la producción, la productividad y la competitividad agroalimentaria y pesquera del país, a la generación del empleo rural y para las actividades pesqueras y acuícolas, a promover en la población campesina y de la pesca el bienestar, así como su incorporación al desarrollo nacional, dando prioridad a las zonas de alta y muy alta marginación y a poblaciones y comunidades indígenas y afromexicanas.
- Asimismo, se procurará fomentar el abasto de alimentos y productos básicos y estratégicos a la población, promoviendo su acceso a los grupos sociales menos favorecidos y dando prioridad a la producción nacional, a que se refiere el artículo 178 de la Ley de Desarrollo Rural Sustentable.
- V. Que en el presente Anexo Técnico de Ejecución se formalizará entre “AGRICULTURA” y el “GOBIERNO DEL ESTADO” la distribución de recursos para los Componentes de Vigilancia Epidemiológica de Plagas y Enfermedades Fitozoosanitarias, Campañas Fitozoosanitarias e Inocuidad Agroalimentaria, Acuícola y Pesquera del Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria de “AGRICULTURA” para el ejercicio 2026, de conformidad con lo establecido en el “Anexo 11.1 Distribución de Recursos por Entidad Federativa” del “DPEF”.
- VI. Que los artículos 1, fracción I incisos a) y b), II, inciso a), b) y c) y III, inciso a), 11 de las “REGLAS DE OPERACIÓN DEL PSIA”, establecen los Componentes de Vigilancia Epidemiológica de Plagas y Enfermedades Fitozoosanitarias, Campañas Fitozoosanitarias e Inocuidad Agroalimentaria, Acuícola y Pesquera del Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria de “AGRICULTURA” para el ejercicio 2026, en lo subsecuente referidos respectivamente como los “COMPONENTES” y el “PROGRAMA”, así como los Subcomponentes, requisitos y procedimientos para acceder a estos, y su mecánica operativa.

Asimismo, en el artículo 17 de las “REGLAS DE OPERACIÓN DEL PSIA” señala como Unidades Responsables las siguientes:

- I. Vigilancia Epidemiológica de Plagas y Enfermedades Fitozoosanitarias.
 - a) Vigilancia epidemiológica de riesgos fitosanitarios, la Dirección General de Sanidad Vegetal.
 - b) Vigilancia epidemiológica de riesgos zoonosarios, la Dirección General de Salud Animal.
 - II. Campañas Fitozoosanitarias.
 - a) Servicio fitosanitario para la prevención, control o erradicación de plagas fitosanitarias, la Dirección General de Sanidad Vegetal y la Dirección General de Inspección Fitozoosanitaria.
 - b) Prevención y control de enfermedades en organismos acuícolas, la Dirección General de Salud Animal.
 - c) Prevención, control o erradicación de plagas y enfermedades zoonosarias reglamentadas, la Dirección General de Salud Animal y Dirección General de Inspección Fitozoosanitaria.
 - III. Inocuidad Agroalimentaria, Acuícola y Pesquera.
 - a) Sistemas de Reducción de Riesgos de Contaminación y Buenas Prácticas en la producción agrícola, pecuaria, acuícola y pesquera, y procesamiento primario de productos acuícolas y pesqueros, la Dirección General de Inocuidad Agroalimentaria, Acuícola y Pesquera.
- VII. Que conforme a la Cláusula Decimotercera del “CONVENIO DE COORDINACIÓN”, las “PARTES” designaron como sus representantes para la suscripción de los Anexos Técnicos de Ejecución a:
- 1) “AGRICULTURA”, designó como su Representante en el Estado de Baja California, a la persona Titular de la Oficina de Representación de “AGRICULTURA” en el Estado de Baja California, quien a la presente fecha se encuentra a cargo del LIC. JOSÉ ANTONIO RAMÍREZ GÓMEZ.
 - 2) Por su parte el “GOBIERNO DEL ESTADO”, designó como sus representantes a la Titular de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, a la Titular de la Secretaría de Pesca y Acuicultura, cargo que al presente ostenta la LIC. MÓNICA VARGAS NUÑEZ y la DRA. ALMA ROSA GARCÍA JUÁREZ, respectivamente, asimismo comparece el Titular de la Secretaría de Hacienda, cargo que a la fecha del presente ostenta el C.P. JOSÉ ANDRÉS PULIDO SAAVEDRA, con el objeto de establecer las estrategias y acciones para la operación del programa antes señalado, al tenor de las siguientes:

DECLARACIONES

I. DE “AGRICULTURA”:

- I. 1. Que el ING. FRANCISCO JAVIER CALDERÓN ELIZALDE, Director en Jefe del Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria, cuenta con facultades para suscribir el presente Anexo Técnico de Ejecución, conforme a los artículos 2, Apartado B, fracción IV, 9, fracción IV, 45, 46 fracción V del Reglamento Interior de “AGRICULTURA”, 1, 5, 6 y 11 del Reglamento Interior del “SENASICA”, y 18 fracción I de las “REGLAS DE OPERACIÓN DEL PSIA”.
- I. 2. El ING. ROBERTO ALVARADO MOLINA, en su carácter de Titular de la Unidad de Coordinación y Enlace del “SENASICA”, se encuentra facultado para suscribir el Anexo Técnico de Ejecución de conformidad con lo dispuesto en los artículos 6, fracción VIII y 11 fracción XII del Reglamento Interior del “SENASICA” y el artículo 18 fracción I de las “REGLAS DE OPERACIÓN DEL PSIA”.
- I. 3. El “SENASICA” señala como domicilio para los efectos legales del presente Anexo Técnico de Ejecución, el ubicado en Avenida Insurgentes Sur, número 489, Piso 1, Colonia Hipódromo, Alcaldía Cuauhtémoc, Código Postal 06100, Ciudad de México.
- I. 4. El LIC. JOSÉ ANTONIO RAMÍREZ GÓMEZ, en su carácter de Titular de la Oficina de Representación de “AGRICULTURA” en el Estado de Baja California, se encuentra facultado para suscribir el presente Anexo Técnico de Ejecución de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2, apartado A, inciso b), numeral 3, 16, 17 y 18 del Reglamento Interior de “AGRICULTURA”, artículo 18, fracción V de las “REGLAS DE OPERACIÓN DEL PSIA”, en concordancia con la Cláusula Decimotercera del “CONVENIO DE COORDINACIÓN”.

- I. 5. Que señala como domicilio de la Oficina de Representación en el Estado de Baja California para los efectos legales del presente Anexo Técnico de Ejecución, el ubicado en Av. Reforma y Calle "L" sin número, Colonia Nueva, Código Postal 21100, Mexicali, Baja California.

II. DEL "GOBIERNO DEL ESTADO":

- II.1. Que la LIC. MÓNICA VARGAS NUÑEZ, en representación de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, acredita su personalidad con el nombramiento otorgado por la Gobernadora del Estado de Baja California, en fecha 22 de julio de 2025, contando con las facultades necesarias para suscribir el presente Anexo Técnico de Ejecución, de conformidad con lo previsto en los artículos 30 fracción XIV y 44 fracciones I, XXV, XXVI y XXXVI de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Baja California y 8 y 9 fracciones IX y XV del Reglamento Interno de la Secretaría del Campo y la Seguridad Alimentaria del Estado de Baja California.
- II. 3. Que en representación la Secretaría de Pesca y Acuicultura, compare su Titular la DRA. ALMA ROSA GARCÍA JUÁREZ, quien acredita su personalidad con el nombramiento otorgado por la Gobernadora del Estado de Baja California, en fecha 01 de enero del 2022, contando con las facultades necesarias para suscribir el presente Anexo Técnico de Ejecución, de conformidad con los artículos 30 fracción XV y 45 fracciones I, VI, XIV, XXI y XXIII de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Baja California, así como 7 y 8 fracción II de la Ley de Pesca y Acuicultura Sustentables para el Estado de Baja California 7 y 8 fracciones I, XIX y XXVII del Reglamento Interno de la Secretaría de Pesca y Acuicultura del Estado de Baja California.
- II.4. Que en representación de la Secretaría de Hacienda, comparece su Titular el C.P. JOSÉ ANDRÉS PULIDO SAAVEDRA, quien acredita su personalidad con nombramiento otorgado por la Gobernadora del Estado de Baja California, en fecha 01 de octubre de 2025, contando con facultades necesarias para suscribir el presente Anexo Técnico de Ejecución, de conformidad con lo establecido por los artículos 30 fracción II y 32 fracciones I, II, X, XIII y XIV de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Baja California y 9 y 11 fracciones I, XXIII y XLIII, del Reglamento Interno de la Secretaría de Hacienda del Estado de Baja California.
- II.5. Señalan como domicilio legal para los efectos legales del presente Anexo Técnico de Ejecución, el ubicado en Kilómetro 22.5 s/n de la carretera Mexicali-San Luis Río Colorado, Ejido Sinaloa, Código Postal 21620, Mexicali, Baja California.

III. DE LAS "PARTES":

- III.1 Que para el mejor resultado y óptimo beneficio en la aplicación de los recursos asignados al "PROGRAMA" en el marco del Programa Especial Concurrente para el Desarrollo Rural Sustentable señalados en el "DPEF", las "PARTES" han determinado la implementación del presente instrumento para la asignación de responsabilidades y compromisos específicos.
- III.2 Los recursos federales y estatales acordados entre las "PARTES" en el presente Anexo Técnico de Ejecución, serán destinados exclusivamente al "PROGRAMA" y sus "COMPONENTES" de acuerdo a lo establecido en las "REGLAS DE OPERACIÓN DEL PSIA".

Para tal efecto, las "PARTES" acuerdan suscribir el presente instrumento conforme las siguientes:

CLÁUSULAS

OBJETO.

PRIMERA. El objeto del presente instrumento es establecer las actividades planificadas de los proyectos o actividades a desarrollar de acuerdo a los conceptos autorizados mediante la aplicación de los recursos presupuestales establecidos para los "COMPONENTES" del "PROGRAMA" determinados en el Anexo 11.1 Distribución de recursos por Entidad Federativa del "DPEF", en lo dispuesto en las "REGLAS DE OPERACIÓN DEL PSIA" y en lo que corresponda en el "ACUERDO DE DISPOSICIONES GENERALES".

APORTACIÓN DE RECURSOS.

SEGUNDA. Conforme las bases de asignación y ejercicio de los apoyos previstos en el “DPEF”, en las “REGLAS DE OPERACIÓN DEL PSIA” y en las demás disposiciones legales aplicables, “AGRICULTURA” y el “GOBIERNO DEL ESTADO” acuerdan que para el ejercicio fiscal 2026 realizarán una aportación conjunta para la operación y ejecución de los “COMPONENTES” del “PROGRAMA”, por un monto de hasta \$43,986,574.00 (Cuarenta y tres millones novecientos ochenta y seis mil quinientos setenta y cuatro pesos 00/100 M.N.), integrados en la forma siguiente:

1. Hasta la cantidad de \$36,036,574.00 (Treinta y seis millones treinta y seis mil quinientos setenta y cuatro pesos 00/100 M.N.); correspondientes a la aportación federal a cargo de “AGRICULTURA”, con base en la suficiencia presupuestal prevista en el “DPEF”; y
2. Hasta la cantidad de \$7,950,000.00 (Siete millones novecientos cincuenta mil pesos 00/100 M.N.), correspondientes a la aportación estatal a cargo del “GOBIERNO DEL ESTADO” con base en la suficiencia presupuestal prevista en el Decreto de Presupuesto de Egresos del Estado de Baja California, para el ejercicio fiscal 2026 publicado en fecha 23 de diciembre 2025, en el Periódico Oficial del Estado de Baja California.

La aportación, distribución y ministración de los recursos acordados, se llevará a cabo de conformidad con la programación referida en los Apéndices I y II denominados respectivamente “Recursos Convenidos Federación - Estado 2026”, “Calendario de Ejecución 2026”, así como el Apéndice III “Cuadro de Montos y Metas 2026”, los cuales forman parte integral del presente instrumento.

Los recursos serán depositados, en términos de lo establecido en el “CONVENIO DE COORDINACIÓN” y en las “REGLAS DE OPERACIÓN DEL PSIA”, al “GOBIERNO DEL ESTADO” a través del Fideicomiso Fondo de Fomento Agropecuario del Estado de Baja California, en lo sucesivo el “FOFAEBC”, quien fungirá con el carácter de Instancia Dispersora de Recursos, motivo por el cual las ministraciones se depositarán en el citado “FOFAEBC”, quien dispersará los recursos a las Instancias Ejecutoras de los “COMPONENTES”, atendiendo la solicitud que para tales efectos formule “AGRICULTURA” y el “SENASICA” así como lo dispuesto en las “REGLAS DE OPERACIÓN DEL PSIA”.

Cuando el “SENASICA” a través de la Unidad Responsable determine de conformidad con sus atribuciones, la ocurrencia de alguna emergencia, contingencia o riesgo fitozoosanitario en el Estado de Baja California, podrá reorientar los recursos disponibles correspondientes a la aportación federal en la Instancia Dispersora de Recursos o en la Instancia Ejecutora para su atención, para lo cual esta última elaborará un ajuste al Programa de Trabajo para dicho fin.

Los Gastos Indirectos correspondientes a los recursos federalizados del “DPEF” para el ejercicio 2026 asignados a los “COMPONENTES”, se establecen en el presente Anexo Técnico de Ejecución en función de la disponibilidad presupuestal existente en términos de lo establecido en los artículos 50, 51 y 52 de las “REGLAS DE OPERACIÓN DEL PSIA”.

En ese sentido, las “PARTES” acuerdan que la aportación de los Gastos Indirectos de origen federal y estatal se realizará conforme al calendario presupuestal de ministración de recursos que se efectúe al “FOFAEBC” de acuerdo con lo pactado en la Cláusula Tercera del “CONVENIO DE COORDINACIÓN” y la distribución que se establezca para tal efecto en el Apéndice III, denominado “Cuadro de Montos y Metas 2026”, el cual forma parte integral del presente instrumento.

Los Gastos Indirectos del “PROGRAMA” serán ejercidos atendiendo en todo momento lo establecido en las “REGLAS DE OPERACIÓN DEL PSIA” y el “ACUERDO DE DISPOSICIONES GENERALES” y el “DPEF”.

PROGRAMA DE SANIDAD E INOCUIDAD AGROALIMENTARIA.

TERCERA. Para la consecución de los objetivos específicos del “PROGRAMA” previstos en el artículo 5 de las “REGLAS DE OPERACIÓN DEL PSIA”, los recursos señalados en la Cláusula Segunda del presente instrumento serán destinados a su ejecución y operación en el Estado de Baja California, a través de los Componentes:

- I. Vigilancia Epidemiológica de Plagas y Enfermedades Fitozoosanitarias;
- II. Campañas Fitozoosanitarias; e
- III. Inocuidad Agroalimentaria, Acuícola y Pesquera.

Las metas y los objetivos, así como las actividades y los plazos correspondientes de cada proyecto se determinarán a través de los Programas de Trabajo, los que serán autorizados por el "SENASICA", por conducto de sus Direcciones Generales competentes, en su respectivo carácter de Unidad Responsable de los "COMPONENTES" del "PROGRAMA" de conformidad con el artículo 9 de las "REGLAS DE OPERACIÓN DEL PSIA".

Los Programas de Trabajo en cita, serán considerados instrumentos vinculantes a este Anexo Técnico de Ejecución, los cuales estarán vigentes del 1 de enero al 31 de diciembre de 2026 y deberán considerar: a) El riesgo ante el desarrollo de un brote de plaga o enfermedad reglamentada; b) Que sea estratégico o prioritario para coadyuvar al fortalecimiento de la Autosuficiencia Alimentaria; c) La inclusión de pequeñas unidades de producción y pequeños productores; d) Las características de las diferentes regiones socioeconómicas del país, y e) El área de enfoque para la conservación o mejora de la situación sanitaria y de inocuidad en cada entidad, zona o región.

La distribución de los recursos señalados en la Cláusula Segunda del presente instrumento, se llevará a cabo de conformidad con la programación a que se refiere el Apéndice III "Cuadro de Montos y Metas 2026".

OBLIGACIONES Y ATRIBUCIONES.

CUARTA. Las "PARTES" en la consecución del presente instrumento tendrán las obligaciones y atribuciones establecidas en las "REGLAS DE OPERACIÓN DEL PSIA", el "ACUERDO DE DISPOSICIONES GENERALES", el "CONVENIO DE COORDINACIÓN" y la legislación presupuestaria federal aplicable.

DISPOSICIONES GENERALES.

QUINTA. En todo lo relativo a las auditorías, el control y seguimiento, suspensión de recursos, difusión, transparencia, evaluación, solución de controversias y demás disposiciones aplicables previstas en el "CONVENIO DE COORDINACIÓN", las "PARTES" acuerdan sujetarse a los términos establecidos en dicho instrumento y de manera particular a la legislación presupuestaria y de fiscalización federal aplicable.

DE LAS MODIFICACIONES.

SEXTA. Las situaciones no previstas en el presente Anexo Técnico de Ejecución y, en su caso, las modificaciones o adiciones que se realicen, serán pactadas de común acuerdo entre las "PARTES" y se harán constar por escrito mediante Convenio Modificatorio que al efecto se celebre, entre los representantes reconocidos de las "PARTES", el cual surtirá sus efectos a partir del momento de su suscripción.

DEL CIERRE OPERATIVO DEL EJERCICIO Y CIERRE FINIQUITO.

SÉPTIMA. Para la administración y el ejercicio de los recursos presupuestales señalados en la Cláusula Segunda de este instrumento jurídico, el "GOBIERNO DEL ESTADO", a través del "FOFAEBC", se compromete a contar con la(s) cuenta(s) o subcuenta(s) productiva(s) específica(s) y exclusiva(s), en la(s) que, se identifiquen los movimientos realizados, los que se deberán sujetar a lo establecido en este instrumento jurídico.

Para la debida ejecución del objeto materia del presente Anexo Técnico de Ejecución, el "GOBIERNO DEL ESTADO", se compromete a ejercer los recursos señalados en la Cláusula Segunda de este instrumento jurídico, a través del "FOFAEBC", para los fines autorizados, así como aplicar y vigilar la programación, ejecución y el desarrollo de las actividades que permitan el logro de las metas establecidas en los Apéndices de este instrumento.

En cumplimiento a la legislación federal, el "GOBIERNO DEL ESTADO", deberá integrar los soportes e informe de la cuenta pública de los "COMPONENTES" del "PROGRAMA", con la relación definitiva de beneficiarios al 31 de diciembre de 2026, en la que se especificarán los recursos entregados, devengados y los no devengados enterados a la Tesorería de la Federación, en lo sucesivo "TESOFE". Esta relación no podrá ser modificada, por lo que, en el caso de que existan desistimientos, economías o recursos no aplicados por los beneficiarios, éstos deberán reintegrarse en términos de las disposiciones jurídicas y presupuestales aplicables.

El Cierre Operativo del Programa de Trabajo deberá formularse al 31 de diciembre de 2026, de conformidad con lo previsto en el artículo 54 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 175 y 176 de su Reglamento, su entrega al "SENASICA" deberá efectuarse a más tardar el 31 de enero de 2027 y suscribirse entre la "REPRESENTACIÓN" y el "GOBIERNO DEL ESTADO", estableciendo:

1. Los recursos pagados, devengados o reintegrados, con las relaciones de beneficiarios;
2. Los montos de los recursos federales recibidos, aplicados y devueltos, en su caso, a la "TESOFE";
3. Comprobante de la(s) cuenta(s) bancaria(s) específica(s) o subcuenta(s) específica(s) utilizada(s) para la administración de los recursos del "PROGRAMA", y
4. En un capítulo separado, los intereses generados, aplicados y enterados, en su caso, a la "TESOFE", las acciones desarrolladas con estos recursos o las metas adicionales alcanzadas con los mismos.

Asimismo, de manera complementaria las "PARTES" deberán suscribir el Cierre Finiquito correspondiente, a más tardar el primer trimestre de 2027, en el que deberá precisarse la actualización de los puntos referidos con antelación y cualquier otro dato de relevancia que haya sido ejecutado posteriormente a la suscripción del Cierre Operativo.

DE LA VIGENCIA.

OCTAVA. El presente instrumento entrará en vigor el día de su firma y su vigencia presupuestal y cumplimiento de acciones, será hasta el 31 de diciembre de 2026, en términos de lo establecido en los artículos 54 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, 175 y 176 de su Reglamento y demás disposiciones de la materia, así como del "CONVENIO DE COORDINACIÓN".

Leído que fue y enteradas del alcance y contenido legal del presente Anexo Técnico de Ejecución, las "PARTES" lo firman en cinco tantos originales, en la Ciudad de Mexicali, Baja California, a los 13 días del mes de marzo del año 2026.- Por Agricultura: el Director en Jefe del SENASICA, Ing. **Francisco Javier Calderón Elizalde**.- Rúbrica.- El Titular de la Oficina de Representación de Agricultura en el Estado de Baja California, Lic. **José Antonio Ramírez Gómez**.- Rúbrica.- El Titular de la Unidad de Coordinación y Enlace del SENASICA, Ing. **Roberto Alvarado Molina**.- Rúbrica.- Por el Gobierno del Estado de Baja California: la Secretaria de Agricultura y Desarrollo Rural, Lic. **Mónica Vargas Núñez**.- Rúbrica.- La Secretaria de Pesca y Acuicultura, Dra. **Alma Rosa García Juárez**.- Rúbrica.- El Secretario de Hacienda, C.P. **José Andrés Pulido Saavedra**.- Rúbrica.

Apéndice I

Baja California

Recursos Convenidos Federación - Estado 2026

(Aportaciones en Pesos)

DPEF 2026		De "AGRICULTURA"	Del "GOBIERNO DEL ESTADO"	Gran Total
No.	Total Programas y Componentes	36,036,574.00	7,950,000.00	43,986,574.00

De conformidad con lo que establece la fracción IV del artículo 6 del DPEF 2026.

Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria		De "AGRICULTURA"	Del "GOBIERNO DEL ESTADO"	Gran Total
I	Vigilancia Epidemiológica de Plagas y Enfermedades Fitozoosanitarias	4,289,667.00	735,000.00	5,024,667.00
II	Campañas Fitozoosanitarias	25,465,071.00	6,165,000.00	31,630,071.00
III	Inocuidad Agroalimentaria, Acuícola y Pesquera	6,281,836.00	1,050,000.00	7,331,836.00

Nota: Incluye los montos para Gastos Indirectos.

Apéndice II

Baja California

Calendario de Ejecución 2026

(Aportaciones en Pesos)

DPEF 2026		Total		Marzo		Abril		Mayo		Junio		Julio		Agosto		Septiembre	
No.	Total Programas y Componentes	Federal	Estatal	Federal	Estatal	Federal	Estatal	Federal	Estatal	Federal	Estatal	Federal	Estatal	Federal	Estatal	Federal	Estatal
		36,036,574.00	7,950,000.00	0.00	0.00	25,294,115.00	7,950,000.00	10,742,459.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

De conformidad con lo que establece la fracción IV del Artículo 6 del DPEF 2026.

Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria		36,036,574.00	7,950,000.00	0.00	0.00	25,294,115.00	7,950,000.00	10,742,459.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
I	Vigilancia Epidemiológica de Plagas y Enfermedades Fitozoosanitarias	4,289,667.00	735,000.00	0.00	0.00	3,127,801.00	735,000.00	1,161,866.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
II	Campañas Fitozoosanitarias	25,465,071.00	6,165,000.00	0.00	0.00	17,585,927.00	6,165,000.00	7,879,144.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
III	Inocuidad Agroalimentaria, Acuicola y Pesquera	6,281,836.00	1,050,000.00	0.00	0.00	4,580,387.00	1,050,000.00	1,701,449.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

Nota: Incluye los montos para Gastos Indirectos en el componente de Campañas Fitozoosanitarias

Apéndice III
Baja California
Cuadro de Montos y Metas 2026

Concentrado Presupuestal					
Componentes-Subcomponentes	Total por Subcomponente			Metas Físicas	
	Federal	Estatad	Total	Medida	Cantidad
I. Componente Vigilancia Epidemiológica de Plagas y Enfermedades Fitozoosanitarias					
Subcomponentes:					
a) Vigilancia epidemiológica de riesgos fitosanitarios	2,838,499.00	100,000.00	2,938,499.00	Proyecto	1
b) Vigilancia epidemiológica de riesgos zoonosanitarios	1,451,168.00	635,000.00	2,086,168.00	Proyecto	2
II. Componente Campañas Fitozoosanitarias					
Subcomponentes:					
a) Servicio fitosanitario para la prevención, control o erradicación de plagas fitosanitarias	15,992,125.00	1,803,750.00	17,795,875.00	Proyecto	9
b) Prevención y control de enfermedades en organismos acuícolas	2,489,929.00	1,090,000.00	3,579,929.00	Proyecto	3
c) Prevención, control o erradicación de plagas y enfermedades zoonosanitarias reglamentadas	5,636,415.00	2,953,250.00	8,589,665.00	Proyecto	5
III. Componente Inocuidad Agroalimentaria, Acuicola y Pesquera					
Subcomponente:					
a) Sistemas de Reducción de Riesgos de Contaminación y Buenas Prácticas en la producción agrícola, pecuaria, acuicola y pesquera, y procesamiento primario de productos acuícolas y pesqueros	6,281,836.00	1,050,000.00	7,331,836.00	Proyecto	3
Subtotal ^{/1}	34,689,972.00	7,632,000.00	42,321,972.00	Proyectos	23
Gastos Indirectos (hasta el 4.0%) ^{/2}	1,346,602.00	318,000.00	1,664,602.00		
TOTAL	36,036,574.00	7,950,000.00	43,986,574.00		

/1.- Las metas programáticas y la distribución presupuestal de cada Componente, se establecerá en los Programas de Trabajo que contienen los proyectos autorizados por las Unidades Responsables del SENASICA; los que serán indicativos, por lo que en caso de realizarse modificaciones se hará mediante la autorización de la adecuación al Programa de Trabajo por parte de la Unidad Responsable correspondiente, en que deberá expresar las causas que justifiquen tales modificaciones; sin perjuicio, del cumplimiento de las disposiciones jurídicas y presupuestales aplicables.

/2.- Los Gastos Indirectos serán ejecutados en términos de lo dispuesto en las "REGLAS DE OPERACIÓN DEL PSIA".

a) Vigilancia epidemiológica de riesgos fitosanitarios	Montos presupuestales			Metas	
	Federal	Estatad	Total	Medida	Cantidad
2026 Vigilancia Epidemiológica Fitosanitaria	2,838,499.00	100,000.00	2,938,499.00	Proyecto	1
TOTAL	2,838,499.00	100,000.00	2,938,499.00	Proyectos	1

b) Vigilancia epidemiológica de riesgos zoonosanitarios	Montos presupuestales			Metas	
	Federal	Estatad	Total	Medida	Cantidad
2026 Vigilancia Epidemiológica de las Enfermedades o Plagas en Animales Terrestres	1,081,168.00	635,000.00	1,716,168.00	Proyecto	1
2026 Vigilancia Epidemiológica de las Enfermedades o Plagas en Organismos Acuáticos	370,000.00	0.00	370,000.00	Proyecto	1
TOTAL	1,451,168.00	635,000.00	2,086,168.00	Proyectos	2

a) Servicio fitosanitario para la prevención, control o erradicación de plagas fitosanitarias	Montos presupuestales			Metas	
	Federal	Estatal	Total	Medida	Cantidad
2026 Servicio Fitosanitario	10,826,826.00	1,000,000.00	11,826,826.00	Proyecto	1
2026 Manejo Fitosanitario de cultivos básicos	864,886.00	0.00	864,886.00	Proyecto	1
2026 Campañas de Protección Fitosanitaria - Plagas de los Cítricos	680,054.00	0.00	680,054.00	Proyecto	1
2026 Campañas de Protección Fitosanitaria - Moscas de la Fruta	553,317.00	350,000.00	903,317.00	Proyecto	1
2026 Campañas de Protección Fitosanitaria - Plagas Reglamentadas del Algodonero	556,321.00	0.00	556,321.00	Proyecto	1
2026 Campañas de Protección Fitosanitaria - Piojo Harinoso de la Vid	667,975.00	0.00	667,975.00	Proyecto	1
2026 Operación de Puntos de Verificación Interna en Materia Fitosanitaria	1,842,746.00	103,750.00	1,946,496.00	Proyecto	1
2026 Plagas Reglamentadas de la Vid	0.00	200,000.00	200,000.00	Proyecto	1
2026 Manejo Fitosanitario del Picudo del Chile	0.00	150,000.00	150,000.00	Proyecto	1
TOTAL	15,992,125.00	1,803,750.00	17,795,875.00	Proyectos	9

b) Prevención y control de enfermedades en organismos acuícolas	Montos presupuestales			Metas	
	Federal	Estatal	Total	Medida	Cantidad
2026 Peces y anfibios	648,792.00	300,000.00	948,792.00	Proyecto	1
2026 Crustáceos	397,001.00	90,000.00	487,001.00	Proyecto	1
2026 Moluscos	1,444,136.00	700,000.00	2,144,136.00	Proyecto	1
TOTAL	2,489,929.00	1,090,000.00	3,579,929.00	Proyectos	3

c) Prevención, control o erradicación de plagas y enfermedades zoonositarias reglamentadas	Montos presupuestales			Metas	
	Federal	Estatal	Total	Medida	Cantidad
2026 Campaña Nacional contra la Tuberculosis Bovina (Mycobacterium bovis)	4,101,415.00	734,500.00	4,835,915.00	Proyecto	1
2026 Campaña Nacional contra la Brucelosis en los Animales	1,450,000.00	325,000.00	1,775,000.00	Proyecto	1
2026 Campaña Nacional contra la Varroasis de las Abejas	0.00	400,000.00	400,000.00	Proyecto	1
2026 Programa de eliminación de animales positivos, reactores, expuestos y sospechosos	85,000.00	0.00	85,000.00	Proyecto	1
2026 Operación de Puntos de Verificación Interna en Materia Zoonositaria	0.00	1,493,750.00	1,493,750.00	Proyecto	1
TOTAL	5,636,415.00	2,953,250.00	8,589,665.00	Proyectos	5

a) Sistemas de Reducción de Riesgos de Contaminación y Buenas Prácticas en la producción agrícola, pecuaria, acuícola y pesquera, y procesamiento primario de productos acuícolas y pesqueros	Montos presupuestales			Metas	
	Federal	Estatal	Total	Medida	Cantidad
2026 Inocuidad Agrícola	3,293,836.00	250,000.00	3,543,836.00	Proyecto	1
2026 Inocuidad Pecuaria	1,488,000.00	450,000.00	1,938,000.00	Proyecto	1
2026 Inocuidad Acuícola y Pesquera	1,500,000.00	350,000.00	1,850,000.00	Proyecto	1
TOTAL	6,281,836.00	1,050,000.00	7,331,836.00	Proyectos	3

Por Agricultura: el Director en Jefe del SENASICA, Ing. **Francisco Javier Calderón Elizalde**.- Rúbrica.- El Titular de la Oficina de Representación de Agricultura en el Estado de Baja California, Lic. **José Antonio Ramírez Gómez**.- Rúbrica.- El Titular de la Unidad de Coordinación y Enlace del SENASICA, Ing. **Roberto Alvarado Molina**.- Rúbrica.- Por el Gobierno del Estado de Baja California: la Secretaria de Agricultura y Desarrollo Rural, Lic. **Mónica Vargas Núñez**.- Rúbrica.- La Secretaria de Pesca y Acuicultura, Dra. **Alma Rosa García Juárez**.- Rúbrica.- El Secretario de Hacienda, C.P. **José Andrés Pulido Saavedra**.- Rúbrica.

ANEXO Técnico de Ejecución para la operación de los componentes de vigilancia epidemiológica de plagas y enfermedades fitozoosanitarias, campañas fitozoosanitarias e inocuidad agroalimentaria, acuícola y pesquera del Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria para el ejercicio presupuestal 2026, que celebran la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural y el Estado de México.

ANEXO TÉCNICO DE EJECUCIÓN PARA LA OPERACIÓN DE LOS COMPONENTES DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA DE PLAGAS Y ENFERMEDADES FITOZOOSANITARIAS, CAMPAÑAS FITOZOOSANITARIAS E INOCUIDAD AGROALIMENTARIA, ACUÍCOLA Y PESQUERA, DEL PROGRAMA DE SANIDAD E INOCUIDAD AGROALIMENTARIA DE LA SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL PARA EL EJERCICIO PRESUPUESTAL 2026 EN EL ESTADO DE MÉXICO

ANEXO TÉCNICO DE EJECUCIÓN PARA LA OPERACIÓN DE LOS COMPONENTES DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA DE PLAGAS Y ENFERMEDADES FITOZOOSANITARIAS, CAMPAÑAS FITOZOOSANITARIAS E INOCUIDAD AGROALIMENTARIA, ACUÍCOLA Y PESQUERA DEL PROGRAMA DE SANIDAD E INOCUIDAD AGROALIMENTARIA DE LA SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL PARA EL EJERCICIO PRESUPUESTAL 2026 EN EL ESTADO DE MÉXICO, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL PODER EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL, EN LO SUBSECUENTE "AGRICULTURA", REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL ING. FRANCISCO JAVIER CALDERÓN ELIZALDE, DIRECTOR EN JEFE DEL SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD, INOCUIDAD Y CALIDAD AGROALIMENTARIA, ASISTIDO EN ESTE ACTO POR EL ING. ROBERTO ALVARADO MOLINA EN SU CARÁCTER DE TITULAR DE LA UNIDAD DE COORDINACIÓN Y ENLACE Y LA LCDA. GISELA OSORNIO SILVA, EN SU CARÁCTER DE TITULAR DE LA OFICINA DE REPRESENTACIÓN DE "AGRICULTURA" EN EL ESTADO DE MÉXICO, EN ADELANTE REFERIDOS RESPECTIVAMENTE COMO EL "SENASICA" Y LA "REPRESENTACIÓN"; Y POR LA OTRA PARTE, EL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO, EN ADELANTE EL "GOBIERNO DEL ESTADO", REPRESENTADO POR LA M. en C. MARÍA EUGENIA ROJANO VALDÉS, EN SU CARÁCTER DE SECRETARIA DEL CAMPO; A QUIENES DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ COMO LAS "PARTES", CON EL OBJETO DE ESTABLECER LAS ESTRATEGIAS Y ACCIONES PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA ANTES SEÑALADO, AL TENOR DE LOS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

- I. Que el 25 de marzo de 2025 las "PARTES" celebraron un Convenio de Coordinación para el Desarrollo Rural Sustentable, la Productividad Agropecuaria y la Seguridad Alimentaria 2025-2029, en lo sucesivo identificado como el "CONVENIO DE COORDINACIÓN", cuyo objeto consiste en establecer las bases de coordinación entre las "PARTES", con el fin de llevar a cabo proyectos, estrategias y acciones conjuntas para el Desarrollo Rural Sustentable, Productividad Agropecuaria y Seguridad Alimentaria en general; así como, las demás iniciativas que en materia de desarrollo agroalimentario se presenten en lo particular, para impulsar a dicho sector en el Estado de México.
- II. Que en la Cláusula Tercera del "CONVENIO DE COORDINACIÓN", las "PARTES" acordaron que, con el fin de establecer las bases de asignación y ejercicio de los apoyos previstos para el Estado de México en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación, en lo sucesivo el "DPEF", podrán realizar una aportación conjunta, lo que se establecerá en los Anexos Técnicos de Ejecución que consideren necesarios suscribir para cada ejercicio fiscal.

Asimismo, en dicha Cláusula se precisó que la aportación federal se encontrará sujeta a la suficiencia presupuestal establecida en el "DPEF" del ejercicio presupuestal correspondiente, por lo que para el presente año fiscal dichos recursos se encuentran señalados en el Anexo 11.1 del "DPEF", publicado en el Diario Oficial de la Federación, en lo sucesivo "DOF" el 21 de noviembre de 2025 y la aportación del "GOBIERNO DEL ESTADO" dependerá de la suficiencia presupuestal prevista en el Decreto de Presupuesto de Egresos del Estado del Ejercicio Fiscal que corresponda.
- III. Que las "PARTES" se comprometieron en la Cláusula Cuarta del "CONVENIO DE COORDINACIÓN", a formalizar Anexos Técnicos de Ejecución de acuerdo a la distribución de los recursos concurrentes que se establezcan en el "DPEF" para el Estado de México.

Y que en los Anexos Técnicos de Ejecución que suscriban "AGRICULTURA" y el "GOBIERNO DEL ESTADO" deberá señalarse lo siguiente:

- a. Los montos de los recursos públicos que se comprometen a aportar;
- b. La calendarización de entrega de los recursos públicos acordados;

- c. Los objetivos y las metas que se pretenden alcanzar mediante la aplicación de los recursos públicos convenidos; y
- d. Los instrumentos y mecanismos de control operativo y financiero que permitan el eficaz cumplimiento de las actividades convenidas.

Para la aplicación y ejecución de los recursos presupuestales materia de los Anexos Técnicos de Ejecución, las “PARTES” convinieron en aplicar la mecánica operativa descrita en las Reglas de Operación de los Programas de “AGRICULTURA” vigentes en el ejercicio fiscal de que se trate, así como la normatividad aplicable que para tal efecto esta emita.

En ese sentido, el marco normativo vigente para el ejercicio 2026 es:

- 1. El Acuerdo por el que se dan a conocer las Disposiciones Generales aplicables a las Reglas y Lineamientos de Operación de los Programas de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural para el ejercicio 2026, en adelante el “ACUERDO DE DISPOSICIONES GENERALES”, publicado en el “DOF” el 29 de diciembre de 2025.
 - 2. El Acuerdo por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, para el ejercicio 2026, en lo sucesivo las “REGLAS DE OPERACIÓN DEL PSIA”, publicado en el “DOF” el 31 de diciembre de 2025.
- IV. Que en apego a lo establecido en el artículo 32 del “DPEF”, “AGRICULTURA” destina recursos orientados a incrementar la producción, la productividad y la competitividad agroalimentaria y pesquera del país, a la generación del empleo rural y para las actividades pesqueras y acuícolas, a promover en la población campesina y de la pesca el bienestar, así como su incorporación al desarrollo nacional, dando prioridad a las zonas de alta y muy alta marginación y a poblaciones y comunidades indígenas y afromexicanas.
- Asimismo, se procurará fomentar el abasto de alimentos y productos básicos y estratégicos a la población, promoviendo su acceso a los grupos sociales menos favorecidos y dando prioridad a la producción nacional, a que se refiere el artículo 178 de la Ley de Desarrollo Rural Sustentable.
- V. Que en el presente Anexo Técnico de Ejecución se formalizará entre “AGRICULTURA” y el “GOBIERNO DEL ESTADO” la distribución de recursos para los Componentes de Vigilancia Epidemiológica de Plagas y Enfermedades Fitozoosanitarias, Campañas Fitozoosanitarias e Inocuidad Agroalimentaria, Acuícola y Pesquera del Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria de “AGRICULTURA” para el ejercicio 2026, de conformidad con lo establecido en el “Anexo 11.1 Distribución de Recursos por Entidad Federativa” del “DPEF”.
- VI. Que los artículos 1, fracción I incisos a) y b), II, inciso a), b) y c) y III, inciso a), 11 de las “REGLAS DE OPERACIÓN DEL PSIA”, establecen los Componentes de Vigilancia Epidemiológica de Plagas y Enfermedades Fitozoosanitarias, Campañas Fitozoosanitarias e Inocuidad Agroalimentaria, Acuícola y Pesquera del Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria de “AGRICULTURA” para el ejercicio 2026, en lo subsecuente referidos respectivamente como los “COMPONENTES” y el “PROGRAMA”, así como los Subcomponentes, requisitos y procedimientos para acceder a estos, y su mecánica operativa.

Asimismo, en el artículo 17 de las “REGLAS DE OPERACIÓN DEL PSIA” señala como Unidades Responsables las siguientes:

- I. Vigilancia Epidemiológica de Plagas y Enfermedades Fitozoosanitarias.
 - a) Vigilancia epidemiológica de riesgos fitosanitarios, la Dirección General de Sanidad Vegetal.
 - b) Vigilancia epidemiológica de riesgos zoonosarios, la Dirección General de Salud Animal.
- II. Campañas Fitozoosanitarias.
 - a) Servicio fitosanitario para la prevención, control o erradicación de plagas fitosanitarias, la Dirección General de Sanidad Vegetal y la Dirección General de Inspección Fitozoosanitaria.

- b) Prevención y control de enfermedades en organismos acuícolas, la Dirección General de Salud Animal.
 - c) Prevención, control o erradicación de plagas y enfermedades zoonositarias reglamentadas, la Dirección General de Salud Animal y Dirección General de Inspección Fitozoonositaria.
- III. Inocuidad Agroalimentaria, Acuícola y Pesquera.**
- a) Sistemas de Reducción de Riesgos de Contaminación y Buenas Prácticas en la producción agrícola, pecuaria, acuícola y pesquera, y procesamiento primario de productos acuícolas y pesqueros, la Dirección General de Inocuidad Agroalimentaria, Acuícola y Pesquera.
- VII. Que conforme a la Cláusula Decimotercera del “CONVENIO DE COORDINACIÓN”, las “PARTES” designaron como sus representantes para la suscripción de los Anexos Técnicos de Ejecución a:**
- 1) “AGRICULTURA”, designó como su Representante en el Estado de México, a la persona Titular de la Oficina de Representación de “AGRICULTURA” en el Estado de México, quien a la presente fecha se encuentra a cargo de la LCDA. GISELA OSORNIO SILVA.
 - 2) Por su parte el “GOBIERNO DEL ESTADO”, designó como su representante a la Secretaria del Campo, cargo que a la presente ostenta la M. en C. MARÍA EUGENIA ROJANO VALDÉS.

DECLARACIONES

I. DE “AGRICULTURA”:

- I.1. Que el ING. FRANCISCO JAVIER CALDERÓN ELIZALDE, Director en Jefe del Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria, cuenta con facultades para suscribir el presente Anexo Técnico de Ejecución, conforme a los artículos 2, Apartado B, fracción IV, 9, fracción IV, 45, 46 fracción V del Reglamento Interior de “AGRICULTURA”, 1, 5, 6 y 11 del Reglamento Interior del “SENASICA”, y 18 fracción I de las “REGLAS DE OPERACIÓN DEL PSIA”.
- I.2. El ING. ROBERTO ALVARADO MOLINA, en su carácter de Titular de la Unidad de Coordinación y Enlace del “SENASICA”, se encuentra facultado para suscribir el Anexo Técnico de Ejecución de conformidad con lo dispuesto en los artículos 6, fracción VIII y 11 fracción XII del Reglamento Interior del “SENASICA” y el artículo 18 fracción I de las “REGLAS DE OPERACIÓN DEL PSIA”.
- I.3. El “SENASICA” señala como domicilio para los efectos legales del presente Anexo Técnico de Ejecución, el ubicado en Avenida Insurgentes Sur, número 489, Piso 1, Colonia Hipódromo, Alcaldía Cuauhtémoc, Código Postal 06100, Ciudad de México.
- I.4. La LCDA. GISELA OSORNIO SILVA, en su carácter de Titular de la Oficina de Representación de “AGRICULTURA” en el Estado de México, se encuentra facultada para suscribir el presente Anexo Técnico de Ejecución de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2, apartado A, inciso b), numeral 3, 16, 17 y 18 del Reglamento Interior de “AGRICULTURA”, artículo 18, fracción V de las “REGLAS DE OPERACIÓN DEL PSIA”, en concordancia con la Cláusula Decimotercera del “CONVENIO DE COORDINACIÓN”.
- I.5. Que señala como domicilio de la Oficina de Representación en el Estado de México para los efectos legales del presente Anexo Técnico de Ejecución, el ubicado en Carretera Toluca-Morelia Kilómetro 4.5, Colonia Los Ángeles, Código Postal 51350, Zinacantepec, Estado de México.

II. DEL “GOBIERNO DEL ESTADO”:

- II.1. Que la M. en C. MARÍA EUGENIA ROJANO VALDÉS en su carácter de Secretaria del Campo, acredita su personalidad con el nombramiento otorgado por la Gobernadora, contando con las facultades necesarias para suscribir el presente Anexo Técnico de Ejecución, de conformidad con lo previsto en los artículos 4, 19, 23 fracción IX, 40 y 41, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México vigente, 2 y 7 fracciones II, XV y LVII, del Reglamento Interior de la Secretaría del Campo Vigente; y con la Cláusula Decimotercera del “CONVENIO DE COORDINACIÓN”.
- II.2. Señala como domicilio para los efectos legales del presente Anexo Técnico de Ejecución, el ubicado en Conjunto SEDAGRO sin número Primer Piso, Colonia Rancho San Lorenzo, Código Postal 52140, Metepec, Estado de México.

III. DE LAS “PARTES”:

- III.1** Que para el mejor resultado y óptimo beneficio en la aplicación de los recursos asignados al “PROGRAMA” en el marco del Programa Especial Concurrente para el Desarrollo Rural Sustentable señalados en el “DPEF”, las “PARTES” han determinado la implementación del presente instrumento para la asignación de responsabilidades y compromisos específicos.
- III.2** Los recursos federales y estatales acordados entre las “PARTES” en el presente Anexo Técnico de Ejecución, serán destinados exclusivamente al “PROGRAMA” y sus “COMPONENTES” de acuerdo a lo establecido en las “REGLAS DE OPERACIÓN DEL PSIA”.

Para tal efecto, las “PARTES” acuerdan suscribir el presente instrumento conforme las siguientes:

CLÁUSULAS**OBJETO.**

PRIMERA. El objeto del presente instrumento es establecer las actividades planificadas de los proyectos o actividades a desarrollar de acuerdo a los conceptos autorizados mediante la aplicación de los recursos presupuestales establecidos para los “COMPONENTES” del “PROGRAMA” determinados en el Anexo 11.1 Distribución de recursos por Entidad Federativa del “DPEF”, en lo dispuesto en las “REGLAS DE OPERACIÓN DEL PSIA” y en lo que corresponda en el “ACUERDO DE DISPOSICIONES GENERALES”.

APORTACIÓN DE RECURSOS.

SEGUNDA. Conforme las bases de asignación y ejercicio de los apoyos previstos en el “DPEF”, en las “REGLAS DE OPERACIÓN DEL PSIA” y en las demás disposiciones legales aplicables, “AGRICULTURA” y el “GOBIERNO DEL ESTADO” acuerdan que para el ejercicio fiscal 2026 realizarán una aportación conjunta para la operación y ejecución de los “COMPONENTES” del “PROGRAMA”, por un monto de hasta \$81,782,059.00 (Ochenta y un millones setecientos ochenta y dos mil cincuenta y nueve pesos 00/100), integrados en la forma siguiente:

1. Hasta la cantidad de \$52,064,559.00 (Cincuenta y dos millones sesenta y cuatro mil quinientos cincuenta y nueve pesos 00/100 M.N.); correspondientes a la aportación federal a cargo de “AGRICULTURA”, con base en la suficiencia presupuestal prevista en el “DPEF”; y
2. Hasta la cantidad de \$29,717,500.00 (Veintinueve millones setecientos diecisiete mil quinientos pesos 00/100 M.N.) correspondientes a la aportación estatal a cargo del “GOBIERNO DEL ESTADO” con base en la suficiencia presupuestal prevista en el Decreto de Presupuesto de Egresos del Estado de México, para el ejercicio fiscal 2026 publicado en fecha 17 de diciembre del 2025, en el Periódico Oficial Gaceta de Gobierno.

La aportación, distribución y ministración de los recursos acordados, se llevará a cabo de conformidad con la programación referida en los Apéndices I y II denominados respectivamente “Recursos Convenidos Federación - Estado 2026”, “Calendario de Ejecución 2026”, así como el Apéndice III “Cuadro de Montos y Metas 2026”, los cuales forman parte integral del presente instrumento.

Los recursos serán depositados, en términos de lo establecido en el “CONVENIO DE COORDINACIÓN” y en las “REGLAS DE OPERACIÓN DEL PSIA”, al “GOBIERNO DEL ESTADO” a través del Fideicomiso Fondo Alianza para El Campo del Estado de México, en lo sucesivo el “FACEM”, quien fungirá con el carácter de Instancia Dispersora de Recursos, motivo por el cual las ministraciones se depositarán en el citado “FACEM”, quien dispersará los recursos a las Instancias Ejecutoras de los “COMPONENTES”, atendiendo la solicitud que para tales efectos formule “AGRICULTURA” y el “SENASICA” así como lo dispuesto en las “REGLAS DE OPERACIÓN DEL PSIA”.

Cuando el “SENASICA” a través de la Unidad Responsable determine de conformidad con sus atribuciones, la ocurrencia de alguna emergencia, contingencia o riesgo fitozoosanitario en el Estado de México, podrá reorientar los recursos disponibles correspondientes a la aportación federal en la Instancia Dispersora de Recursos o en la Instancia Ejecutora para su atención, para lo cual esta última elaborará un ajuste al Programa de Trabajo para dicho fin.

Los Gastos Indirectos correspondientes a los recursos federalizados del “DPEF” para el ejercicio 2026 asignados a los “COMPONENTES”, se establecen en el presente Anexo Técnico de Ejecución en función de la disponibilidad presupuestal existente en términos de lo establecido en los artículos 50, 51 y 52 de las “REGLAS DE OPERACIÓN DEL PSIA”.

En ese sentido, las “PARTES” acuerdan que la aportación de los Gastos Indirectos de origen federal y estatal se realizará conforme al calendario presupuestal de ministración de recursos que se efectúe al “FACEM” de acuerdo con lo pactado en la Cláusula Tercera del “CONVENIO DE COORDINACIÓN” y la distribución que se establezca para tal efecto en el Apéndice III, denominado “Cuadro de Montos y Metas 2026”, el cual forma parte integral del presente instrumento.

Los Gastos Indirectos del “PROGRAMA” serán ejercidos atendiendo en todo momento lo establecido en las “REGLAS DE OPERACIÓN DEL PSIA” y el “ACUERDO DE DISPOSICIONES GENERALES” y el “DPEF”.

PROGRAMA DE SANIDAD E INOCUIDAD AGROALIMENTARIA.

TERCERA. Para la consecución de los objetivos específicos del “PROGRAMA” previstos en el artículo 5 de las “REGLAS DE OPERACIÓN DEL PSIA”, los recursos señalados en la Cláusula Segunda del presente instrumento serán destinados a su ejecución y operación en el Estado de México, a través de los Componentes:

- I. Vigilancia Epidemiológica de Plagas y Enfermedades Fitozoosanitarias;
- II. Campañas Fitozoosanitarias; e
- III. Inocuidad Agroalimentaria, Acuícola y Pesquera.

Las metas y los objetivos, así como las actividades y los plazos correspondientes de cada proyecto se determinarán a través de los Programas de Trabajo, los que serán autorizados por el “SENASICA”, por conducto de sus Direcciones Generales competentes, en su respectivo carácter de Unidad Responsable de los “COMPONENTES” del “PROGRAMA” de conformidad con el artículo 9 de las “REGLAS DE OPERACIÓN DEL PSIA”.

Los Programas de Trabajo en cita, serán considerados instrumentos vinculantes a este Anexo Técnico de Ejecución, los cuales estarán vigentes del 1 de enero al 31 de diciembre de 2026 y deberán considerar: a) El riesgo ante el desarrollo de un brote de plaga o enfermedad reglamentada; b) Que sea estratégico o prioritario para coadyuvar al fortalecimiento de la Autosuficiencia Alimentaria; c) La inclusión de pequeñas unidades de producción y pequeños productores; d) Las características de las diferentes regiones socioeconómicas del país, y e) El área de enfoque para la conservación o mejora de la situación sanitaria y de inocuidad en cada entidad, zona o región.

La distribución de los recursos señalados en la Cláusula Segunda del presente instrumento, se llevará a cabo de conformidad con la programación a que se refiere el Apéndice III “Cuadro de Montos y Metas 2026”.

OBLIGACIONES Y ATRIBUCIONES.

CUARTA. Las “PARTES” en la consecución del presente instrumento tendrán las obligaciones y atribuciones establecidas en las “REGLAS DE OPERACIÓN DEL PSIA”, el “ACUERDO DE DISPOSICIONES GENERALES”, el “CONVENIO DE COORDINACIÓN” y la legislación presupuestaria federal aplicable.

DISPOSICIONES GENERALES.

QUINTA. En todo lo relativo a las auditorías, el control y seguimiento, suspensión de recursos, difusión, transparencia, evaluación, solución de controversias y demás disposiciones aplicables previstas en el “CONVENIO DE COORDINACIÓN”, las “PARTES” acuerdan sujetarse a los términos establecidos en dicho instrumento y de manera particular a la legislación presupuestaria y de fiscalización federal aplicable.

DE LAS MODIFICACIONES.

SEXTA. Las situaciones no previstas en el presente Anexo Técnico de Ejecución y, en su caso, las modificaciones o adiciones que se realicen, serán pactadas de común acuerdo entre las “PARTES” y se harán constar por escrito mediante Convenio Modificatorio que al efecto se celebre, entre los representantes reconocidos de las “PARTES”, el cual surtirá sus efectos a partir del momento de su suscripción.

DEL CIERRE OPERATIVO DEL EJERCICIO Y CIERRE FINIQUITO.

SÉPTIMA. Para la administración y el ejercicio de los recursos presupuestales señalados en la Cláusula Segunda de este instrumento jurídico, el “GOBIERNO DEL ESTADO”, a través del “FACEM”, se compromete a contar con la(s) cuenta(s) o subcuenta(s) productiva(s) específica(s) y exclusiva(s), en la(s) que, se identifiquen los movimientos realizados, los que se deberán sujetar a lo establecido en este instrumento jurídico.

Para la debida ejecución del objeto materia del presente Anexo Técnico de Ejecución, el “GOBIERNO DEL ESTADO”, se compromete a ejercer los recursos señalados en la Cláusula Segunda de este instrumento jurídico, a través del “FACEM”, para los fines autorizados, así como aplicar y vigilar la programación, ejecución y el desarrollo de las actividades que permitan el logro de las metas establecidas en los Apéndices de este instrumento.

En cumplimiento a la legislación federal, el “GOBIERNO DEL ESTADO”, deberá integrar los soportes e informe de la cuenta pública de los “COMPONENTES” del “PROGRAMA”, con la relación definitiva de beneficiarios al 31 de diciembre de 2026, en la que se especificarán los recursos entregados, devengados y los no devengados enterados a la Tesorería de la Federación, en lo sucesivo “TESOFE”. Esta relación no podrá ser modificada, por lo que, en el caso de que existan desistimientos, economías o recursos no aplicados por los beneficiarios, éstos deberán reintegrarse en términos de las disposiciones jurídicas y presupuestales aplicables.

El Cierre Operativo del Programa de Trabajo deberá formularse al 31 de diciembre de 2026, de conformidad con lo previsto en el artículo 54 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 175 y 176 de su Reglamento, su entrega al “SENASICA” deberá efectuarse a más tardar el 31 de enero de 2027 y suscribirse entre la “REPRESENTACIÓN” y el “GOBIERNO DEL ESTADO”, estableciendo:

1. Los recursos pagados, devengados o reintegrados, con las relaciones de beneficiarios;
2. Los montos de los recursos federales recibidos, aplicados y devueltos, en su caso, a la “TESOFE”;
3. Comprobante de la(s) cuenta(s) bancaria(s) específica(s) o subcuenta(s) específica(s) utilizada(s) para la administración de los recursos del “PROGRAMA”, y
4. En un capítulo separado, los intereses generados, aplicados y enterados, en su caso, a la “TESOFE”, las acciones desarrolladas con estos recursos o las metas adicionales alcanzadas con los mismos.

Asimismo, de manera complementaria las “PARTES” deberán suscribir el Cierre Finiquito correspondiente, a más tardar el primer trimestre de 2027, en el que deberá precisarse la actualización de los puntos referidos con antelación y cualquier otro dato de relevancia que haya sido ejecutado posteriormente a la suscripción del Cierre Operativo.

DE LA VIGENCIA.

OCTAVA. El presente instrumento entrará en vigor el día de su firma y su vigencia presupuestal y cumplimiento de acciones, será hasta el 31 de diciembre de 2026, en términos de lo establecido en los artículos 54 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, 175 y 176 de su Reglamento y demás disposiciones de la materia, así como del “CONVENIO DE COORDINACIÓN”.

Leído que fue y enteradas del alcance y contenido legal del presente Anexo Técnico de Ejecución, las “PARTES” lo firman en cinco tantos originales, en la Ciudad de Metepec, Estado de México, a los 26 días del mes de marzo del año 2026.- Por Agricultura: el Director en Jefe del SENASICA, Ing. **Francisco Javier Calderón Elizalde**.- Rúbrica.- La Titular de la Oficina de Representación de Agricultura en el Estado de México, Lcda. **Gisela Osornio Silva**.- Rúbrica.- El Titular de la Unidad de Coordinación y Enlace del SENASICA, Ing. **Roberto Alvarado Molina**.- Rúbrica.- Por el Gobierno del Estado de México: la Secretaria del Campo, M. en C. **María Eugenia Rojano Valdés**.- Rúbrica.

Apéndice I

México

Recursos Convenidos Federación-Estado 2026

(Aportaciones en Pesos)

DPEF 2026		De “AGRICULTURA”	Del “GOBIERNO DEL ESTADO”	Gran Total
No.	Total Programas y Componentes	52,064,559.00	29,717,500.00	81,782,059.00

De conformidad con lo que establece la fracción IV del artículo 6 del DPEF 2026.

Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria		De “AGRICULTURA”	Del “GOBIERNO DEL ESTADO”	Gran Total
I	Vigilancia Epidemiológica de Plagas y Enfermedades Fitozoosanitarias	5,417,955.00	737,500.00	6,155,455.00
II	Campañas Fitozoosanitarias	34,580,221.00	27,980,000.00	62,560,221.00
III	Inocuidad Agroalimentaria, Acuícola y Pesquera	12,066,383.00	1,000,000.00	13,066,383.00

Nota: Incluye los montos para Gastos Indirectos.

Apéndice II
México
Calendario de Ejecución 2026
(Aportaciones en Pesos)

DPEF 2026		Total		Marzo		Abril		Mayo		Junio		Julio		Agosto		Septiembre	
No.	Total Programas y Componentes	Federal	Estatad	Federal	Estatad	Federal	Estatad	Federal	Estatad	Federal	Estatad	Federal	Estatad	Federal	Estatad	Federal	Estatad
		52,064,559.00	29,717,500.00	0.00	0.00	36,455,973.00	0.00	15,608,586.00	25,000,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	4,717,500.00	0.00	0.00

De conformidad con lo que establece la fracción IV del Artículo 6 del DPEF 2026.

Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria		52,064,559.00	29,717,500.00	0.00	0.00	36,455,973.00	0.00	15,608,586.00	25,000,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	4,717,500.00	0.00	0.00
I	Vigilancia Epidemiológica de Plagas y Enfermedades Fitozoosanitarias	5,417,955.00	737,500.00	0.00	0.00	3,940,954.00	0.00	1,477,001.00	737,500.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
II	Campañas Fitozoosanitarias	34,580,221.00	27,980,000.00	0.00	0.00	23,738,078.00	0.00	10,842,143.00	23,262,500.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	4,717,500.00	0.00	0.00
III	Inocuidad Agroalimentaria, Acuicola y Pesquera	12,066,383.00	1,000,000.00	0.00	0.00	8,776,941.00	0.00	3,289,442.00	1,000,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

Nota: Incluye los montos para Gastos Indirectos en el componente de Campañas Fitozoosanitarias

Apéndice III
México
Cuadro de Montos y Metas 2026

Concentrado Presupuestal					
Componentes-Subcomponentes	Total por Subcomponente			Metas Físicas	
	Federal	Estatal	Total	Medida	Cantidad
I. Componente Vigilancia Epidemiológica de Plagas y Enfermedades Fitozoosanitarias					
Subcomponentes:					
a) Vigilancia epidemiológica de riesgos fitosanitarios	2,623,725.00	0.00	2,623,725.00	Proyecto	1
b) Vigilancia epidemiológica de riesgos zoosanitarios	2,794,230.00	737,500.00	3,531,730.00	Proyecto	2
II. Componente Campañas Fitozoosanitarias					
Subcomponentes:					
a) Servicio fitosanitario para la prevención, control o erradicación de plagas fitosanitarias	12,988,200.00	13,900,000.00	26,888,200.00	Proyecto	10
b) Prevención y control de enfermedades en organismos acuícolas	4,409,328.00	400,000.00	4,809,328.00	Proyecto	1
c) Prevención, control o erradicación de plagas y enfermedades zoosanitarias reglamentadas	15,237,162.00	13,380,000.00	28,617,162.00	Proyecto	8
III. Componente Inocuidad Agroalimentaria, Acuícola y Pesquera					
Subcomponente:					
a) Sistemas de Reducción de Riesgos de Contaminación y Buenas Prácticas en la producción agrícola, pecuaria, acuícola y pesquera, y procesamiento primario de productos acuícolas y pesqueros	12,066,383.00	1,000,000.00	13,066,383.00	Proyecto	3
Subtotal ^{/1}	50,119,028.00	29,417,500.00	79,536,528.00	Proyectos	25
Gastos Indirectos (hasta el 4.0%) ^{/2}	1,945,531.00	300,000.00	2,245,531.00		
TOTAL	52,064,559.00	29,717,500.00	81,782,059.00		

/1.- Las metas programáticas y la distribución presupuestal de cada Componente, se establecerá en los Programas de Trabajo que contienen los proyectos autorizados por las Unidades Responsables del SENASICA; los que serán indicativos, por lo que en caso de realizarse modificaciones se hará mediante la autorización de la adecuación al Programa de Trabajo por parte de la Unidad Responsable correspondiente, en que deberá expresar las causas que justifiquen tales modificaciones; sin perjuicio, del cumplimiento de las disposiciones jurídicas y presupuestales aplicables.

/2.- Los Gastos Indirectos serán ejecutados en términos de lo dispuesto en las "REGLAS DE OPERACIÓN DEL PSIA".

a) Vigilancia epidemiológica de riesgos fitosanitarios	Montos presupuestales			Metas	
	Federal	Estatal	Total	Medida	Cantidad
2026 Vigilancia Epidemiológica Fitosanitaria	2,623,725.00	0.00	2,623,725.00	Proyecto	1
TOTAL	2,623,725.00	0.00	2,623,725.00	Proyectos	1

b) Vigilancia epidemiológica de riesgos zoosanitarios	Montos presupuestales			Metas	
	Federal	Estatal	Total	Medida	Cantidad
2026 Vigilancia Epidemiológica de las Enfermedades o Plagas en Animales Terrestres	1,844,230.00	737,500.00	2,581,730.00	Proyecto	1
2026 Vigilancia Epidemiológica de las Enfermedades o Plagas en Organismos Acuáticos	950,000.00	0.00	950,000.00	Proyecto	1
TOTAL	2,794,230.00	737,500.00	3,531,730.00	Proyectos	2

a) Servicio fitosanitario para la prevención, control o erradicación de plagas fitosanitarias	Montos presupuestales			Metas	
	Federal	Estatal	Total	Medida	Cantidad
2026 Servicio Fitosanitario	8,803,439.00	0.00	8,803,439.00	Proyecto	1
2026 Manejo Fitosanitario de cultivos básicos	1,361,439.00	1,100,000.00	2,461,439.00	Proyecto	1

2026 Campañas de Protección Fitosanitaria - Moscas de la Fruta	1,328,703.00	0.00	1,328,703.00	Proyecto	1
2026 Campañas de Protección Fitosanitaria - Plagas Reglamentadas del Aguacate	1,232,680.00	3,150,000.00	4,382,680.00	Proyecto	1
2026 Campañas de Protección Fitosanitaria - Langosta Centroamericana	261,939.00	100,000.00	361,939.00	Proyecto	1
2026 Campañas de Protección Fitosanitaria - Manejo Fitosanitario de Hortalizas	0.00	850,000.00	850,000.00	Proyecto	1
2026 Manejo Fitosanitario del Nopal	0.00	1,100,000.00	1,100,000.00	Proyecto	1
2026 Manejo Fitosanitario del Agave	0.00	3,500,000.00	3,500,000.00	Proyecto	1
2026 Manejo Fitosanitario del Cafeto	0.00	1,100,000.00	1,100,000.00	Proyecto	1
2026 Operación de Puntos de Verificación Interna en Materia Fitosanitaria	0.00	3,000,000.00	3,000,000.00	Proyecto	1
TOTAL	12,988,200.00	13,900,000.00	26,888,200.00	Proyectos	10

b) Prevención y control de enfermedades en organismos acuícolas	Montos presupuestales			Metas	
	Federal	Estatad	Total	Medida	Cantidad
2026 Peces y anfibios	4,409,328.00	400,000.00	4,809,328.00	Proyecto	1
TOTAL	4,409,328.00	400,000.00	4,809,328.00	Proyectos	1

c) Prevención, control o erradicación de plagas y enfermedades zoonosarías reglamentadas	Montos presupuestales			Metas	
	Federal	Estatad	Total	Medida	Cantidad
2026 Campaña Nacional contra la Tuberculosis Bovina (Mycobacterium bovis)	6,956,162.00	2,000,000.00	8,956,162.00	Proyecto	1
2026 Campaña Nacional contra la Brucelosis en los Animales	1,500,000.00	600,000.00	2,100,000.00	Proyecto	1
2026 Campaña Nacional para la prevención y control de la rabia en bovinos y especies ganaderas	1,500,000.00	500,000.00	2,000,000.00	Proyecto	1
2026 Campaña Nacional contra la Varroasis de las Abejas	750,000.00	0.00	750,000.00	Proyecto	1
2026 Influenza aviar	750,000.00	0.00	750,000.00	Proyecto	1
2026 Programa de eliminación de animales positivos, reactores, expuestos y sospechosos	150,000.00	0.00	150,000.00	Proyecto	1
2026 Operación de Puntos de Verificación Interna en Materia Zoonosarías	3,631,000.00	7,280,000.00	10,911,000.00	Proyecto	1
2026 Control del Gusano Barrenador del Ganado y Garrapata	0.00	3,000,000.00	3,000,000.00	Proyecto	1
TOTAL	15,237,162.00	13,380,000.00	28,617,162.00	Proyectos	8

a) Sistemas de Reducción de Riesgos de Contaminación y Buenas Prácticas en la producción agrícola, pecuaria, acuícola y pesquera, y procesamiento primario de productos acuícolas y pesqueros	Montos presupuestales			Metas	
	Federal	Estatad	Total	Medida	Cantidad
2026 Inocuidad Agrícola	4,304,424.00	1,000,000.00	5,304,424.00	Proyecto	1
2026 Inocuidad Pecuaria	4,011,959.00	0.00	4,011,959.00	Proyecto	1
2026 Inocuidad Acuícola y Pesquera	3,750,000.00	0.00	3,750,000.00	Proyecto	1
TOTAL	12,066,383.00	1,000,000.00	13,066,383.00	Proyectos	3

Por Agricultura: el Director en Jefe del SENASICA, Ing. **Francisco Javier Calderón Elizalde**.- Rúbrica.- La Titular de la Oficina de Representación de Agricultura en el Estado de México, Lcda. **Gisela Osornio Silva**.- Rúbrica.- El Titular de la Unidad de Coordinación y Enlace del SENASICA, Ing. **Roberto Alvarado Molina**.- Rúbrica.- Por el Gobierno del Estado de México: la Secretaria del Campo, M. en C. **María Eugenia Rojano Valdés**.- Rúbrica.

ANEXO Técnico de Ejecución para la operación de los componentes de vigilancia epidemiológica de plagas y enfermedades fitozoosanitarias, campañas fitozoosanitarias e inocuidad agroalimentaria, acuícola y pesquera del Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria para el ejercicio presupuestal 2026, que celebran la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural y el Estado de Nayarit.

ANEXO TÉCNICO DE EJECUCIÓN PARA LA OPERACIÓN DE LOS COMPONENTES DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA DE PLAGAS Y ENFERMEDADES FITOZOOSANITARIAS, CAMPAÑAS FITOZOOSANITARIAS E INOCUIDAD AGROALIMENTARIA, ACUÍCOLA Y PESQUERA, DEL PROGRAMA DE SANIDAD E INOCUIDAD AGROALIMENTARIA DE LA SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL PARA EL EJERCICIO PRESUPUESTAL 2026 EN EL ESTADO DE NAYARIT

ANEXO TÉCNICO DE EJECUCIÓN PARA LA OPERACIÓN DE LOS COMPONENTES DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA DE PLAGAS Y ENFERMEDADES FITOZOOSANITARIAS, CAMPAÑAS FITOZOOSANITARIAS E INOCUIDAD AGROALIMENTARIA, ACUÍCOLA Y PESQUERA DEL PROGRAMA DE SANIDAD E INOCUIDAD AGROALIMENTARIA DE LA SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL PARA EL EJERCICIO PRESUPUESTAL 2026 EN EL ESTADO DE NAYARIT, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL PODER EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL, EN LO SUBSECUENTE "AGRICULTURA", REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL ING. FRANCISCO JAVIER CALDERÓN ELIZALDE, DIRECTOR EN JEFE DEL SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD, INOCUIDAD Y CALIDAD AGROALIMENTARIA, ASISTIDO EN ESTE ACTO POR EL ING. ROBERTO ALVARADO MOLINA EN SU CARÁCTER DE TITULAR DE LA UNIDAD DE COORDINACIÓN Y ENLACE Y LA LCDA. DIANA MARÍA VALDEZ SOJO, EN SU CARÁCTER DE TITULAR DE LA OFICINA DE REPRESENTACIÓN DE "AGRICULTURA" EN EL ESTADO DE NAYARIT, EN ADELANTE REFERIDOS RESPECTIVAMENTE COMO EL "SENASICA" Y LA "REPRESENTACIÓN"; Y POR LA OTRA PARTE, EL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE NAYARIT, EN ADELANTE EL "GOBIERNO DEL ESTADO", REPRESENTADO POR LA ING. ROSA ESTELA FLORES SALCIDO, EN SU CARÁCTER DE SECRETARIA DE DESARROLLO RURAL; A QUIENES DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ COMO LAS "PARTES", CON EL OBJETO DE ESTABLECER LAS ESTRATEGIAS Y ACCIONES PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA ANTES SEÑALADO, AL TENOR DE LOS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

- I. Que el 6 de marzo de 2025 las "PARTES" celebraron un Convenio de Coordinación para el Desarrollo Rural Sustentable, la Productividad Agropecuaria y la Seguridad Alimentaria 2025-2030, en lo sucesivo identificado como el "CONVENIO DE COORDINACIÓN", cuyo objeto consiste en establecer las bases de coordinación entre las "PARTES", con el fin de llevar a cabo proyectos, estrategias y acciones conjuntas para el Desarrollo Rural Sustentable, Productividad Agropecuaria y Seguridad Alimentaria en general; así como, las demás iniciativas que en materia de desarrollo agroalimentario se presenten en lo particular, para impulsar a dicho sector en el Estado de Nayarit.
- II. Que en la Cláusula Tercera del "CONVENIO DE COORDINACIÓN", las "PARTES" acordaron que, con el fin de establecer las bases de asignación y ejercicio de los apoyos previstos para el Estado de Nayarit en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación, en lo sucesivo el "DPEF", podrán realizar una aportación conjunta, lo que se establecerá en los Anexos Técnicos de Ejecución que consideren necesarios suscribir para cada ejercicio fiscal.

Asimismo, en dicha Cláusula se precisó que la aportación federal se encontrará sujeta a la suficiencia presupuestal establecida en el "DPEF" del ejercicio presupuestal correspondiente, por lo que para el presente año fiscal dichos recursos se encuentran señalados en el Anexo 11.1 del "DPEF", publicado en el Diario Oficial de la Federación, en lo sucesivo "DOF" el 21 de noviembre de 2025 y la aportación del "GOBIERNO DEL ESTADO" dependerá de la suficiencia presupuestal prevista en el Decreto de Presupuesto de Egresos del Estado del Ejercicio Fiscal que corresponda.

- III. Que las "PARTES" se comprometieron en la Cláusula Cuarta del "CONVENIO DE COORDINACIÓN", a formalizar Anexos Técnicos de Ejecución de acuerdo a la distribución de los recursos concurrentes que se establezcan en el "DPEF" para el Estado de Nayarit.

Y que en los Anexos Técnicos de Ejecución que suscriban "AGRICULTURA" y el "GOBIERNO DEL ESTADO" deberá señalarse lo siguiente:

- a. Los montos de los recursos públicos que se comprometen a aportar;
- b. La calendarización de entrega de los recursos públicos acordados;

- c. Los objetivos y las metas que se pretenden alcanzar mediante la aplicación de los recursos públicos convenidos; y
- d. Los instrumentos y mecanismos de control operativo y financiero que permitan el eficaz cumplimiento de las actividades convenidas.

Para la aplicación y ejecución de los recursos presupuestales materia de los Anexos Técnicos de Ejecución, las “PARTES” convinieron en aplicar la mecánica operativa descrita en las Reglas de Operación de los Programas de “AGRICULTURA” vigentes en el ejercicio fiscal de que se trate, así como la normatividad aplicable que para tal efecto esta emita.

En ese sentido, el marco normativo vigente para el ejercicio 2026 es:

- 1. El Acuerdo por el que se dan a conocer las Disposiciones Generales aplicables a las Reglas y Lineamientos de Operación de los Programas de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural para el ejercicio 2026, en adelante el “ACUERDO DE DISPOSICIONES GENERALES”, publicado en el “DOF” el 29 de diciembre de 2025.
 - 2. El Acuerdo por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, para el ejercicio 2026, en lo sucesivo las “REGLAS DE OPERACIÓN DEL PSIA”, publicado en el “DOF” el 31 de diciembre de 2025.
- IV.** Que en apego a lo establecido en el artículo 32 del “DPEF”, “AGRICULTURA” destina recursos orientados a incrementar la producción, la productividad y la competitividad agroalimentaria y pesquera del país, a la generación del empleo rural y para las actividades pesqueras y acuícolas, a promover en la población campesina y de la pesca el bienestar, así como su incorporación al desarrollo nacional, dando prioridad a las zonas de alta y muy alta marginación y a poblaciones y comunidades indígenas y afromexicanas.
- Asimismo, se procurará fomentar el abasto de alimentos y productos básicos y estratégicos a la población, promoviendo su acceso a los grupos sociales menos favorecidos y dando prioridad a la producción nacional, a que se refiere el artículo 178 de la Ley de Desarrollo Rural Sustentable.
- V.** Que en el presente Anexo Técnico de Ejecución se formalizará entre “AGRICULTURA” y el “GOBIERNO DEL ESTADO” la distribución de recursos para los Componentes de Vigilancia Epidemiológica de Plagas y Enfermedades Fitozoosanitarias, Campañas Fitozoosanitarias e Inocuidad Agroalimentaria, Acuícola y Pesquera del Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria de “AGRICULTURA” para el ejercicio 2026, de conformidad con lo establecido en el “Anexo 11.1 Distribución de Recursos por Entidad Federativa” del “DPEF”.
- VI.** Que los artículos 1, fracción I incisos a) y b), II, inciso a), b) y c) y III, inciso a), 11 de las “REGLAS DE OPERACIÓN DEL PSIA”, establecen los Componentes de Vigilancia Epidemiológica de Plagas y Enfermedades Fitozoosanitarias, Campañas Fitozoosanitarias e Inocuidad Agroalimentaria, Acuícola y Pesquera del Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria de “AGRICULTURA” para el ejercicio 2026, en lo subsecuente referidos respectivamente como los “COMPONENTES” y el “PROGRAMA”, así como los Subcomponentes, requisitos y procedimientos para acceder a estos, y su mecánica operativa.

Asimismo, en el artículo 17 de las “REGLAS DE OPERACIÓN DEL PSIA” señala como Unidades Responsables las siguientes:

- I. Vigilancia Epidemiológica de Plagas y Enfermedades Fitozoosanitarias.
 - a) Vigilancia epidemiológica de riesgos fitosanitarios, la Dirección General de Sanidad Vegetal.
 - b) Vigilancia epidemiológica de riesgos zoonosarios, la Dirección General de Salud Animal.
- II. Campañas Fitozoosanitarias.
 - a) Servicio fitosanitario para la prevención, control o erradicación de plagas fitosanitarias, la Dirección General de Sanidad Vegetal y la Dirección General de Inspección Fitozoosanitaria.

- b) Prevención y control de enfermedades en organismos acuícolas, la Dirección General de Salud Animal.
 - c) Prevención, control o erradicación de plagas y enfermedades zoonositarias reglamentadas, la Dirección General de Salud Animal y Dirección General de Inspección Fitozoonositaria.
 - III. Inocuidad Agroalimentaria, Acuícola y Pesquera.
 - a) Sistemas de Reducción de Riesgos de Contaminación y Buenas Prácticas en la producción agrícola, pecuaria, acuícola y pesquera, y procesamiento primario de productos acuícolas y pesqueros, la Dirección General de Inocuidad Agroalimentaria, Acuícola y Pesquera.
- VII. Que conforme a la Cláusula Decimotercera del "CONVENIO DE COORDINACIÓN", las "PARTES" designaron como sus representantes para la suscripción de los Anexos Técnicos de Ejecución a:
 - 1) "AGRICULTURA", designó como su Representante en el Estado de Nayarit, a la persona Titular de la Oficina de Representación de "AGRICULTURA" en el Estado de Nayarit, quien a la presente fecha se encuentra a cargo de la LCDA. DIANA MARÍA VALDEZ SOJO.
 - 2) Por su parte el "GOBIERNO DEL ESTADO", designó como su representante a la Secretaria de Desarrollo Rural, cargo que a la presente ostenta la ING. ROSA ESTELA FLORES SALCIDO.

DECLARACIONES

I. DE "AGRICULTURA":

- I. 1. Que el ING. FRANCISCO JAVIER CALDERÓN ELIZALDE, Director en Jefe del Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria, cuenta con facultades para suscribir el presente Anexo Técnico de Ejecución, conforme a los artículos 2, Apartado B, fracción IV, 9, fracción IV, 45, 46 fracción V del Reglamento Interior de "AGRICULTURA", 1, 5, 6 y 11 del Reglamento Interior del "SENASICA", y 18 fracción I de las "REGLAS DE OPERACIÓN DEL PSIA".
- I. 2. El ING. ROBERTO ALVARADO MOLINA, en su carácter de Titular de la Unidad de Coordinación y Enlace del "SENASICA", se encuentra facultado para suscribir el Anexo Técnico de Ejecución de conformidad con lo dispuesto en los artículos 6, fracción VIII y 11 fracción XII del Reglamento Interior del "SENASICA" y el artículo 18 fracción I de las "REGLAS DE OPERACIÓN DEL PSIA".
- I. 3. El "SENASICA" señala como domicilio para los efectos legales del presente Anexo Técnico de Ejecución, el ubicado en Avenida Insurgentes Sur, número 489, Piso 1, Colonia Hipódromo, Alcaldía Cuauhtémoc, Código Postal 06100, Ciudad de México.
- I. 4. La LCDA. DIANA MARÍA VALDEZ SOJO, en su carácter de Titular de la Oficina de Representación de "AGRICULTURA" en el Estado de Nayarit, se encuentra facultada para suscribir el presente Anexo Técnico de Ejecución de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2, apartado A, inciso b), numeral 3, 16, 17 y 18 del Reglamento Interior de "AGRICULTURA", artículo 18, fracción V de las "REGLAS DE OPERACIÓN DEL PSIA", en concordancia con la Cláusula Decimotercera del "CONVENIO DE COORDINACIÓN".
- I. 5. Que señala como domicilio de la Oficina de Representación en el Estado de Nayarit para los efectos legales del presente Anexo Técnico de Ejecución, el ubicado en Avenida Insurgentes número 1050 Oriente, Fraccionamiento Ciudad del Valle, Código Postal 63157, Tepic, Nayarit.

II. DEL "GOBIERNO DEL ESTADO":

- II. 1. Que la ING. ROSA ESTELA FLORES SALCIDO en su carácter de SECRETARIA DE DESARROLLO RURAL, acredita su personalidad con el nombramiento otorgado por el Gobernador, contando con las facultades necesarias para suscribir el presente Anexo Técnico de Ejecución, de conformidad con lo previsto en los artículos 15°, 22°, 26°, 28°, 30°, 31°, 38° y demás relativos de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Nayarit; y con la Cláusula Decimotercera del "CONVENIO DE COORDINACIÓN".
- II. 2. Señala como domicilio para los efectos legales del presente Anexo Técnico de Ejecución, el ubicado en Avenida Jacarandas 371 Sur, Colonia El Tecolote, Código Postal 63135, Tepic Nayarit.

III. DE LAS “PARTES”:

- III.1** Que para el mejor resultado y óptimo beneficio en la aplicación de los recursos asignados al “PROGRAMA” en el marco del Programa Especial Concurrente para el Desarrollo Rural Sustentable señalados en el “DPEF”, las “PARTES” han determinado la implementación del presente instrumento para la asignación de responsabilidades y compromisos específicos.
- III.2** Los recursos federales y estatales acordados entre las “PARTES” en el presente Anexo Técnico de Ejecución, serán destinados exclusivamente al “PROGRAMA” y sus “COMPONENTES” de acuerdo a lo establecido en las “REGLAS DE OPERACIÓN DEL PSIA”.

Para tal efecto, las “PARTES” acuerdan suscribir el presente instrumento conforme las siguientes:

CLÁUSULAS**OBJETO.**

PRIMERA. El objeto del presente instrumento es establecer las actividades planificadas de los proyectos o actividades a desarrollar de acuerdo a los conceptos autorizados mediante la aplicación de los recursos presupuestales establecidos para los “COMPONENTES” del “PROGRAMA” determinados en el Anexo 11.1 Distribución de recursos por Entidad Federativa del “DPEF”, en lo dispuesto en las “REGLAS DE OPERACIÓN DEL PSIA” y en lo que corresponda en el “ACUERDO DE DISPOSICIONES GENERALES”.

APORTACIÓN DE RECURSOS.

SEGUNDA. Conforme las bases de asignación y ejercicio de los apoyos previstos en el “DPEF”, en las “REGLAS DE OPERACIÓN DEL PSIA” y en las demás disposiciones legales aplicables, “AGRICULTURA” y el “GOBIERNO DEL ESTADO” acuerdan que para el ejercicio fiscal 2026 realizarán una aportación conjunta para la operación y ejecución de los “COMPONENTES” del “PROGRAMA”, por un monto de hasta \$84,341,248.00 (Ochenta y cuatro millones trescientos cuarenta y un mil doscientos cuarenta y ocho pesos 00/100 M.N.), integrados en la forma siguiente:

1. Hasta la cantidad de \$74,341,248.00 (Setenta y cuatro millones trescientos cuarenta y un mil doscientos cuarenta y ocho pesos 00/100 M.N.); correspondientes a la aportación federal a cargo de “AGRICULTURA”, con base en la suficiencia presupuestal prevista en el “DPEF”; y
2. Hasta la cantidad de \$10,000,000.00 (Diez millones de pesos 00/100 M.N.), correspondientes a la aportación estatal a cargo del “GOBIERNO DEL ESTADO” con base en la suficiencia presupuestal prevista en el Decreto de Presupuesto de Egresos del Estado de Nayarit, para el ejercicio fiscal 2026 publicado en fecha 29 diciembre 2025, en el Periódico Oficial del Estado de Nayarit.

La aportación, distribución y ministración de los recursos acordados, se llevará a cabo de conformidad con la programación referida en los Apéndices I y II denominados respectivamente “Recursos Convenidos Federación - Estado 2026”, “Calendario de Ejecución 2026”, así como el Apéndice III “Cuadro de Montos y Metas 2026”, los cuales forman parte integral del presente instrumento.

Los recursos serán depositados, en términos de lo establecido en el “CONVENIO DE COORDINACIÓN” y en las “REGLAS DE OPERACIÓN DEL PSIA”, al “GOBIERNO DEL ESTADO” a través del Fideicomiso Fondo de Fomento Agropecuario del Estado de Nayarit, en lo sucesivo el “FOFAE”, quien fungirá con el carácter de Instancia Dispersora de Recursos, motivo por el cual las ministraciones se depositarán en el citado “FOFAE”, quien dispersará los recursos a las Instancias Ejecutoras de los “COMPONENTES”, atendiendo la solicitud que para tales efectos formule “AGRICULTURA” y el “SENASICA” así como lo dispuesto en las “REGLAS DE OPERACIÓN DEL PSIA”.

Cuando el “SENASICA” a través de la Unidad Responsable determine de conformidad con sus atribuciones, la ocurrencia de alguna emergencia, contingencia o riesgo fitozoosanitario en el Estado de Nayarit, podrá reorientar los recursos disponibles correspondientes a la aportación federal en la Instancia Dispersora de Recursos o en la Instancia Ejecutora para su atención, para lo cual esta última elaborará un ajuste al Programa de Trabajo para dicho fin.

Los Gastos Indirectos correspondientes a los recursos federalizados del “DPEF” para el ejercicio 2026 asignados a los “COMPONENTES”, se establecen en el presente Anexo Técnico de Ejecución en función de la disponibilidad presupuestal existente en términos de lo establecido en los artículos 50, 51 y 52 de las “REGLAS DE OPERACIÓN DEL PSIA”.

En ese sentido, las “PARTES” acuerdan que la aportación de los Gastos Indirectos de origen federal y estatal se realizará conforme al calendario presupuestal de ministración de recursos que se efectúe al “FOFAE” de acuerdo con lo pactado en la Cláusula Tercera del “CONVENIO DE COORDINACIÓN” y la distribución que se establezca para tal efecto en el Apéndice III, denominado “Cuadro de Montos y Metas 2026”, el cual forma parte integral del presente instrumento.

Los Gastos Indirectos del “PROGRAMA” serán ejercidos atendiendo en todo momento lo establecido en las “REGLAS DE OPERACIÓN DEL PSIA” y el “ACUERDO DE DISPOSICIONES GENERALES” y el “DPEF”.

PROGRAMA DE SANIDAD E INOCUIDAD AGROALIMENTARIA.

TERCERA. Para la consecución de los objetivos específicos del “PROGRAMA” previstos en el artículo 5 de las “REGLAS DE OPERACIÓN DEL PSIA”, los recursos señalados en la Cláusula Segunda del presente instrumento serán destinados a su ejecución y operación en el Estado de Nayarit, a través de los Componentes:

- I. Vigilancia Epidemiológica de Plagas y Enfermedades Fitozoosanitarias;
- II. Campañas Fitozoosanitarias; e
- III. Inocuidad Agroalimentaria, Acuícola y Pesquera.

Las metas y los objetivos, así como las actividades y los plazos correspondientes de cada proyecto se determinarán a través de los Programas de Trabajo, los que serán autorizados por el “SENASICA”, por conducto de sus Direcciones Generales competentes, en su respectivo carácter de Unidad Responsable de los “COMPONENTES” del “PROGRAMA” de conformidad con el artículo 9 de las “REGLAS DE OPERACIÓN DEL PSIA”.

Los Programas de Trabajo en cita, serán considerados instrumentos vinculantes a este Anexo Técnico de Ejecución, los cuales estarán vigentes del 1 de enero al 31 de diciembre de 2026 y deberán considerar: a) El riesgo ante el desarrollo de un brote de plaga o enfermedad reglamentada; b) Que sea estratégico o prioritario para coadyuvar al fortalecimiento de la Autosuficiencia Alimentaria; c) La inclusión de pequeñas unidades de producción y pequeños productores; d) Las características de las diferentes regiones socioeconómicas del país, y e) El área de enfoque para la conservación o mejora de la situación sanitaria y de inocuidad en cada entidad, zona o región.

La distribución de los recursos señalados en la Cláusula Segunda del presente instrumento, se llevará a cabo de conformidad con la programación a que se refiere el Apéndice III “Cuadro de Montos y Metas 2026”.

OBLIGACIONES Y ATRIBUCIONES.

CUARTA. Las “PARTES” en la consecución del presente instrumento tendrán las obligaciones y atribuciones establecidas en las “REGLAS DE OPERACIÓN DEL PSIA”, el “ACUERDO DE DISPOSICIONES GENERALES”, el “CONVENIO DE COORDINACIÓN” y la legislación presupuestaria federal aplicable.

DISPOSICIONES GENERALES.

QUINTA. En todo lo relativo a las auditorías, el control y seguimiento, suspensión de recursos, difusión, transparencia, evaluación, solución de controversias y demás disposiciones aplicables previstas en el “CONVENIO DE COORDINACIÓN”, las “PARTES” acuerdan sujetarse a los términos establecidos en dicho instrumento y de manera particular a la legislación presupuestaria y de fiscalización federal aplicable.

DE LAS MODIFICACIONES.

SEXTA. Las situaciones no previstas en el presente Anexo Técnico de Ejecución y, en su caso, las modificaciones o adiciones que se realicen, serán pactadas de común acuerdo entre las “PARTES” y se harán constar por escrito mediante Convenio Modificatorio que al efecto se celebre, entre los representantes reconocidos de las “PARTES”, el cual surtirá sus efectos a partir del momento de su suscripción.

DEL CIERRE OPERATIVO DEL EJERCICIO Y CIERRE FINIQUITO.

SÉPTIMA. Para la administración y el ejercicio de los recursos presupuestales señalados en la Cláusula Segunda de este instrumento jurídico, el “GOBIERNO DEL ESTADO”, a través del “FOFAE”, se compromete a contar con la(s) cuenta(s) o subcuenta(s) productiva(s) específica(s) y exclusiva(s), en la(s) que, se identifiquen los movimientos realizados, los que se deberán sujetar a lo establecido en este instrumento jurídico.

Para la debida ejecución del objeto materia del presente Anexo Técnico de Ejecución, el “GOBIERNO DEL ESTADO”, se compromete a ejercer los recursos señalados en la Cláusula Segunda de este instrumento jurídico, a través del “FOFAE”, para los fines autorizados, así como aplicar y vigilar la programación, ejecución y el desarrollo de las actividades que permitan el logro de las metas establecidas en los Apéndices de este instrumento.

En cumplimiento a la legislación federal, el “GOBIERNO DEL ESTADO”, deberá integrar los soportes e informe de la cuenta pública de los “COMPONENTES” del “PROGRAMA”, con la relación definitiva de beneficiarios al 31 de diciembre de 2026, en la que se especificarán los recursos entregados, devengados y los no devengados enterados a la Tesorería de la Federación, en lo sucesivo “TESOFE”. Esta relación no podrá ser modificada, por lo que, en el caso de que existan desistimientos, economías o recursos no aplicados por los beneficiarios, éstos deberán reintegrarse en términos de las disposiciones jurídicas y presupuestales aplicables.

El Cierre Operativo del Programa de Trabajo deberá formularse al 31 de diciembre de 2026, de conformidad con lo previsto en el artículo 54 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 175 y 176 de su Reglamento, su entrega al “SENASICA” deberá efectuarse a más tardar el 31 de enero de 2027 y suscribirse entre la “REPRESENTACIÓN” y el “GOBIERNO DEL ESTADO”, estableciendo:

1. Los recursos pagados, devengados o reintegrados, con las relaciones de beneficiarios;
2. Los montos de los recursos federales recibidos, aplicados y devueltos, en su caso, a la “TESOFE”;
3. Comprobante de la(s) cuenta(s) bancaria(s) específica(s) o subcuenta(s) específica(s) utilizada(s) para la administración de los recursos del “PROGRAMA”, y
4. En un capítulo separado, los intereses generados, aplicados y enterados, en su caso, a la “TESOFE”, las acciones desarrolladas con estos recursos o las metas adicionales alcanzadas con los mismos.

Asimismo, de manera complementaria las “PARTES” deberán suscribir el Cierre Finiquito correspondiente, a más tardar el primer trimestre de 2027, en el que deberá precisarse la actualización de los puntos referidos con antelación y cualquier otro dato de relevancia que haya sido ejecutado posteriormente a la suscripción del Cierre Operativo.

DE LA VIGENCIA.

OCTAVA. El presente instrumento entrará en vigor el día de su firma y su vigencia presupuestal y cumplimiento de acciones, será hasta el 31 de diciembre de 2026, en términos de lo establecido en los artículos 54 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, 175 y 176 de su Reglamento y demás disposiciones de la materia, así como del “CONVENIO DE COORDINACIÓN”.

Leído que fue y enteradas del alcance y contenido legal del presente Anexo Técnico de Ejecución, las “PARTES” lo firman en cinco tantos originales, en la Ciudad de Tepic, Nayarit, a los 25 días del mes de marzo del año 2026.- Por Agricultura: el Director en Jefe del SENASICA, Ing. **Francisco Javier Calderón Elizalde**.- Rúbrica.- La Titular de la Oficina de Representación de Agricultura en el Estado de Nayarit, Lcda. **Diana María Valdez Sojo**.- Rúbrica.- El Titular de la Unidad de Coordinación y Enlace del SENASICA, Ing. **Roberto Alvarado Molina**.- Rúbrica.- Por el Gobierno del Estado de Nayarit: la Secretaria de Desarrollo Rural, Ing. **Rosa Estela Flores Salcido**.- Rúbrica.

Apéndice I

Nayarit

Recursos Convenidos Federación-Estado 2026

(Aportaciones en Pesos)

DPEF 2026		De “AGRICULTURA”	Del “GOBIERNO DEL ESTADO”	Gran Total
No.	Total Programas y Componentes	74,341,248.00	10,000,000.00	84,341,248.00

De conformidad con lo que establece la fracción IV del artículo 6 del DPEF 2026.

Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria		De “AGRICULTURA”	Del “GOBIERNO DEL ESTADO”	Gran Total
I	Vigilancia Epidemiológica de Plagas y Enfermedades Fitozoosanitarias	6,409,998.00	0.00	6,409,998.00
II	Campañas Fitozoosanitarias	58,754,306.00	10,000,000.00	68,754,306.00
III	Inocuidad Agroalimentaria, Acuícola y Pesquera	9,176,944.00	0.00	9,176,944.00

Nota: Incluye los montos para Gastos Indirectos.

Apéndice II
Nayarit
Calendario de Ejecución 2026
(Aportaciones en Pesos)

DPEF 2026		Total		Marzo		Abril		Mayo		Junio		Julio		Agosto		Septiembre	
No.	Total Programas y Componentes	Federal	Estatad	Federal	Estatad	Federal	Estatad	Federal	Estatad	Federal	Estatad	Federal	Estatad	Federal	Estatad	Federal	Estatad
		74,341,248.00	10,000,000.00	0.00	0.00	52,029,835.00	3,500,000.00	22,311,413.00	0.00	0.00	3,500,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	3,000,000.00

De conformidad con lo que establece la fracción IV del Artículo 6 del DPEF 2026.

Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria		74,341,248.00	10,000,000.00	0.00	0.00	52,029,835.00	3,500,000.00	22,311,413.00	0.00	0.00	3,500,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	3,000,000.00
I	Vigilancia Epidemiológica de Plagas y Enfermedades Fitozoosanitarias	6,409,998.00	0.00	0.00	0.00	4,660,366.00	0.00	1,749,632.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
II	Campañas Fitozoosanitarias	58,754,306.00	10,000,000.00	0.00	0.00	40,697,404.00	3,500,000.00	18,056,902.00	0.00	0.00	3,500,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	3,000,000.00
III	Inocuidad Agroalimentaria, Acuicola y Pesquera	9,176,944.00	0.00	0.00	0.00	6,672,065.00	0.00	2,504,879.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

Nota: Incluye los montos para Gastos Indirectos en el componente de Campañas Fitozoosanitarias

Apéndice III

Nayarit

Cuadro de Montos y Metas 2026

Concentrado Presupuestal					
Componentes-Subcomponentes	Total por Subcomponente			Metas Físicas	
	Federal	Estatal	Total	Medida	Cantidad
I. Componente Vigilancia Epidemiológica de Plagas y Enfermedades Fitozoosanitarias					
Subcomponentes:					
a) Vigilancia epidemiológica de riesgos fitosanitarios	3,944,895.00	0.00	3,944,895.00	Proyecto	1
b) Vigilancia epidemiológica de riesgos zoosanitarios	2,465,103.00	0.00	2,465,103.00	Proyecto	2
II. Componente Campañas Fitozoosanitarias					
Subcomponentes:					
a) Servicio fitosanitario para la prevención, control o erradicación de plagas fitosanitarias	40,771,782.00	3,510,000.00	44,281,782.00	Proyecto	9
b) Prevención y control de enfermedades en organismos acuícolas	5,162,835.00	400,000.00	5,562,835.00	Proyecto	3
c) Prevención, control o erradicación de plagas y enfermedades zoosanitarias reglamentadas	10,041,730.00	5,690,000.00	15,731,730.00	Proyecto	5
III. Componente Inocuidad Agroalimentaria, Acuícola y Pesquera					
Subcomponente:					
a) Sistemas de Reducción de Riesgos de Contaminación y Buenas Prácticas en la producción agrícola, pecuaria, acuícola y pesquera, y procesamiento primario de productos acuícolas y pesqueros	9,176,944.00	0.00	9,176,944.00	Proyecto	3
Subtotal ^{1/}	71,563,289.00	9,600,000.00	81,163,289.00	Proyectos	23
Gastos Indirectos (hasta el 4.0%) ^{2/}	2,777,959.00	400,000.00	3,177,959.00		
TOTAL	74,341,248.00	10,000,000.00	84,341,248.00		

/1.- Las metas programáticas y la distribución presupuestal de cada Componente, se establecerá en los Programas de Trabajo que contienen los proyectos autorizados por las Unidades Responsables del SENASICA; los que serán indicativos, por lo que en caso de realizarse modificaciones se hará mediante la autorización de la adecuación al Programa de Trabajo por parte de la Unidad Responsable correspondiente, en que deberá expresar las causas que justifiquen tales modificaciones; sin perjuicio, del cumplimiento de las disposiciones jurídicas y presupuestales aplicables.

/2.- Los Gastos Indirectos serán ejecutados en términos de lo dispuesto en las "REGLAS DE OPERACIÓN DEL PSIA.

a) Vigilancia epidemiológica de riesgos fitosanitarios	Montos presupuestales			Metas	
	Federal	Estatal	Total	Medida	Cantidad
2026 Vigilancia Epidemiológica Fitosanitaria	3,944,895.00	0.00	3,944,895.00	Proyecto	1
TOTAL	3,944,895.00	0.00	3,944,895.00	Proyectos	1

b) Vigilancia epidemiológica de riesgos zoosanitarios	Montos presupuestales			Metas	
	Federal	Estatal	Total	Medida	Cantidad
2026 Vigilancia Epidemiológica de las Enfermedades o Plagas en Animales Terrestres	1,364,196.00	0.00	1,364,196.00	Proyecto	1
2026 Vigilancia Epidemiológica de las Enfermedades o Plagas en Organismos Acuáticos	1,100,907.00	0.00	1,100,907.00	Proyecto	1
TOTAL	2,465,103.00	0.00	2,465,103.00	Proyectos	2

a) Servicio fitosanitario para la prevención, control o erradicación de plagas fitosanitarias	Montos presupuestales			Metas	
	Federal	Estatal	Total	Medida	Cantidad
2026 Servicio Fitosanitario	25,337,556.00	0.00	25,337,556.00	Proyecto	1

2026 Manejo Fitosanitario de cultivos básicos	2,009,703.00	0.00	2,009,703.00	Proyecto	1
2026 Campañas de Protección Fitosanitaria - Plagas de los Cítricos	1,990,080.00	0.00	1,990,080.00	Proyecto	1
2026 Campañas de Protección Fitosanitaria - Moscas de la Fruta	5,920,786.00	0.00	5,920,786.00	Proyecto	1
2026 Campañas de Protección Fitosanitaria - Plagas Reglamentadas del Aguacate	1,624,924.00	0.00	1,624,924.00	Proyecto	1
2026 Campañas de Protección Fitosanitaria - Plagas Reglamentadas del Plátano	448,282.00	0.00	448,282.00	Proyecto	1
2026 Campañas de Protección Fitosanitaria - Plagas del Cafeto	1,177,524.00	0.00	1,177,524.00	Proyecto	1
2026 Campañas de Protección Fitosanitaria - Cochinilla Rosada	1,130,846.00	0.00	1,130,846.00	Proyecto	1
2026 Operación de Puntos de Verificación Interna en Materia Fitosanitaria	1,132,081.00	3,510,000.00	4,642,081.00	Proyecto	1
TOTAL	40,771,782.00	3,510,000.00	44,281,782.00	Proyectos	9

b) Prevención y control de enfermedades en organismos acuícolas	Montos presupuestales			Metas	
	Federal	Estatad	Total	Medida	Cantidad
2026 Peces y anfibios	817,188.00	0.00	817,188.00	Proyecto	1
2026 Crustáceos	3,655,284.00	400,000.00	4,055,284.00	Proyecto	1
2026 Moluscos	690,363.00	0.00	690,363.00	Proyecto	1
TOTAL	5,162,835.00	400,000.00	5,562,835.00	Proyectos	3

c) Prevención, control o erradicación de plagas y enfermedades zoonosanitarias reglamentadas	Montos presupuestales			Metas	
	Federal	Estatad	Total	Medida	Cantidad
2026 Campaña Nacional contra la Tuberculosis Bovina (Mycobacterium bovis)	6,200,000.00	1,470,000.00	7,670,000.00	Proyecto	1
2026 Campaña Nacional contra la Brucelosis en los Animales	1,150,000.00	920,000.00	2,070,000.00	Proyecto	1
2026 Campaña Nacional para la prevención y control de la rabia en bovinos y especies ganaderas	1,053,730.00	650,000.00	1,703,730.00	Proyecto	1
2026 Influenza aviar	450,000.00	0.00	450,000.00	Proyecto	1
2026 Operación de Puntos de Verificación Interna en Materia Zoonosanitaria	1,188,000.00	2,650,000.00	3,838,000.00	Proyecto	1
TOTAL	10,041,730.00	5,690,000.00	15,731,730.00	Proyectos	5

a) Sistemas de Reducción de Riesgos de Contaminación y Buenas Prácticas en la producción agrícola, pecuaria, acuícola y pesquera, y procesamiento primario de productos acuícolas y pesqueros	Montos presupuestales			Metas	
	Federal	Estatad	Total	Medida	Cantidad
2026 Inocuidad Agrícola	3,235,119.00	0.00	3,235,119.00	Proyecto	1
2026 Inocuidad Pecuaria	3,006,705.00	0.00	3,006,705.00	Proyecto	1
2026 Inocuidad Acuícola y Pesquera	2,935,120.00	0.00	2,935,120.00	Proyecto	1
TOTAL	9,176,944.00	0.00	9,176,944.00	Proyectos	3

Por Agricultura: el Director en Jefe del SENASICA, Ing. **Francisco Javier Calderón Elizalde**.- Rúbrica.- La Titular de la Oficina de Representación de Agricultura en el Estado de Nayarit, Lcda. **Diana María Valdez Sojo**.- Rúbrica.- El Titular de la Unidad de Coordinación y Enlace del SENASICA, Ing. **Roberto Alvarado Molina**.- Rúbrica.- Por el Gobierno del Estado de Nayarit: la Secretaria de Desarrollo Rural, Ing. **Rosa Estela Flores Salcido**.- Rúbrica.

SECRETARIA ANTICORRUPCION Y BUEN GOBIERNO

CIRCULAR por la que se comunica a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, a las empresas públicas del Estado, a la Fiscalía General de la República, a las entidades federativas y sus municipios, así como a las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, que deberán abstenerse de aceptar propuestas o celebrar contratos con la empresa Puerta del Sol Capital, S.A. de C.V.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Buen Gobierno.- Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno.- Órgano Interno de Control en el Instituto Mexicano del Seguro Social.- Área de Responsabilidades.- Expediente No. PISI-A-NC-DS-0005/2025.

CIRCULAR No. SABG/OICGYR/AR/2718/2026

CIRCULAR POR LA QUE SE COMUNICA A LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, A LAS EMPRESAS PÚBLICAS DEL ESTADO, A LA FISCALÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y SUS MUNICIPIOS, ASÍ COMO A LAS DEMARCACIONES TERRITORIALES DE LA CIUDAD DE MÉXICO, QUE DEBERÁN ABSTENERSE DE ACEPTAR PROPUESTAS O CELEBRAR CONTRATOS CON LA EMPRESA PUERTA DEL SOL CAPITAL, S.A. DE C.V.

**DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, EMPRESAS
PÚBLICAS DEL ESTADO, FISCALÍA GENERAL DE LA
REPÚBLICA, ENTIDADES FEDERATIVAS Y SUS
MUNICIPIOS, ASÍ COMO LAS DEMARCACIONES
TERRITORIALES DE LA CIUDAD DE MÉXICO.
PRESENTES**

Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 1, 14, 16 y 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 2, 11, 26, fracción III, 26 Bis, fracción II, 27, 28, fracción II, 40, 41, 59, 60, fracción IV, 61 y 63 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público publicada en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 04 de enero del 2000, y sus modificaciones posteriores vigentes hasta el 16 de abril de 2025, conforme a lo previsto en los Transitorios Sexto y Séptimo del Decreto por el que se expide la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y, se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Federal de Austeridad Republicana; de la Ley de la Economía Social y Solidaria y de la Ley General de Sociedades Cooperativas, publicado en el DOF el 16 de abril de 2025; 165, fracciones II y IV, y 166 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector publicado en el DOF el 18 de diciembre de 2025; 1, 2, 3, 13, 15, 19, 28, 35, 36, 38, 50, 56, 60, párrafo tercero, 70, fracciones II y IV, 72 y 74 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 1, 18, 26, 37, fracciones XL, XLI y XLVI y 44 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; Transitorios Cuarto y Quinto del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, publicado el 28 de noviembre de 2024 en el DOF; 62, primer párrafo de la Ley Federal de Entidades Paraestatales; 1, 2, apartado B, fracción I, inciso c), 69, fracción III, 72, 75, fracción XII, y Transitorio Sexto del Reglamento Interior de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno publicado en el DOF el 31 de diciembre de 2024; 83, párrafos Primero, Segundo, Tercero, Sexto y Octavo del Reglamento Interior del Instituto Mexicano del Seguro Social; el Acuerdo por el que se establecen las disposiciones que se deberán observar para la utilización del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet (ahora ComprasMX); 1, fracción LXXXVIII del Acuerdo por el que se determina la organización y coordinación

de los Órganos Internos de Control y Unidades de Responsabilidades; y en cumplimiento a lo ordenado en el **Resolutivo Tercero** de la Resolución de **fecha 28 de abril de 2026**, que se dictó en el expediente de sanción número **PISI-A-NC-DS-0005/2025**, en el que se concluyó el procedimiento administrativo incoado a la empresa **PUERTA DEL SOL CAPITAL, S.A. DE C.V.**, determinándose imponerle las sanciones de **INHABILITACIÓN POR EL PLAZO DE 1 (UN) AÑO 3 (TRES) MESES** para que por sí misma o a través de interpósita persona no pueda presentar propuestas ni celebrar contrato alguno de los regulados sobre las materias de adquisiciones, arrendamientos y servicios, obras públicas y servicios relacionados con las mismas, así como la multa impuesta en el **Resolutivo Segundo** de la citada resolución.

En ese sentido, conforme a lo dispuesto en el **Resolutivo Quinto** de la multicitada resolución, esta autoridad administrativa hace de su conocimiento que a partir del día siguiente al que se publique la presente Circular en el DOF, deberán abstenerse de recibir propuestas y/o celebrar contrato alguno sobre las materias de adquisiciones, arrendamientos, servicios, obras públicas y servicios relacionados con las mismas, con dicha empresa, de manera directa o a través de interpósita persona, por el plazo de **1 (UN) AÑO 3 (TRES) MESES**.

En caso de que, el día que se cumpla el plazo de la inhabilitación, la empresa **PUERTA DEL SOL CAPITAL, S.A. DE C.V.** no haya pagado la multa impuesta antes citada, la inhabilitación subsistirá hasta que se realice el pago correspondiente de la misma, para lo cual, se acreditará que ha pagado la multa que se impuso, presentando ante la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno el documento probatorio del pago correspondiente, a fin de que se elimine el registro de la sancionada en el portal Compras MX (antes CompraNet), sin que sea necesaria la publicación de algún otro comunicado, conforme a lo previsto en los artículos 60, antepenúltimo párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público vigente a la fecha de los hechos, de conformidad con los Transitorios Sexto y Séptimo del *Decreto por el que se expide la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y, se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Federal de Austeridad Republicana; de la Ley de Economía Social y Solidaria y de la Ley General de Sociedades Cooperativas*, publicado el 16 de abril de 2025 en el DOF, y 162 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público publicado en el DOF el 18 de diciembre de 2025.

En virtud de lo anterior, los contratos adjudicados y los que actualmente se tengan formalizados con la mencionada infractora, no quedarán comprendidos en la aplicación de la presente Circular, en términos del artículo 163 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, publicado en el DOF el 18 de diciembre de 2025.

Las entidades federativas, los municipios y demarcaciones territoriales de la Ciudad de México deben cumplir con lo señalado en esta Circular cuando las adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como la obra pública que contraten, se realicen con cargo total o parcial a fondos federales, conforme a los convenios que celebren con el Ejecutivo Federal.

Atentamente

Ciudad de México, a 7 de mayo de 2026.- Titular del Área de Responsabilidades del Órgano Interno de Control en el Instituto Mexicano del Seguro Social, Lic. **Alberto Mociño Gutiérrez**.- Rúbrica.

SECRETARÍA DE SALUD

CONVENIO Específico de Coordinación en materia de transferencia de insumos y ministración de recursos presupuestarios federales para realizar acciones en materia de salud pública en las entidades federativas, que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Chiapas.

CONVENIO-SaNAS-CHIS/2026

CONVENIO ESPECÍFICO DE COORDINACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE INSUMOS Y MINISTRACIÓN DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES PARA REALIZAR ACCIONES EN MATERIA DE SALUD PÚBLICA EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, EN ADELANTE "CONVENIO ESPECÍFICO", QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL, A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE SALUD, A LA QUE EN ADELANTE SE LE DENOMINARÁ "LA SECRETARÍA", POR CONDUCTO DEL DR. RAMIRO LÓPEZ ELIZALDE, EN SU CARÁCTER DE SUBSECRETARIO DE POLÍTICAS DE SALUD Y BIENESTAR POBLACIONAL; Y POR LA OTRA PARTE, EL ESTADO DE CHIAPAS, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "LA ENTIDAD", REPRESENTADO POR EL DR. OMAR GÓMEZ CRUZ, SECRETARIO DE SALUD Y DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO DE SALUD Y EL LIC. MANUEL FRANCISCO ANTONIO PARIENTE GAVITO, SECRETARIO DE FINANZAS; A LAS QUE AL ACTUAR DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES", CONFORME A LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

I. Con fecha 10 de octubre de 2012, "LA SECRETARÍA" y "LA ENTIDAD" celebraron el ACUERDO MARCO DE COORDINACIÓN, en lo sucesivo "EL ACUERDO MARCO", con el objeto de facilitar la concurrencia en la prestación de servicios en materia de salubridad general y fijar las bases y mecanismos generales a fin de ministrar recursos presupuestarios federales y/o insumos federales, mediante la suscripción de los instrumentos específicos correspondientes, para coordinar la participación de "LA ENTIDAD" con "LA SECRETARÍA", en términos de los artículos 9o. y 13, apartado B de la Ley General de Salud.

II. De conformidad con lo establecido en la cláusula SEGUNDA de "EL ACUERDO MARCO", los Convenios Específicos que al efecto se celebren serán suscritos por EL DR. OMAR GÓMEZ CRUZ, SECRETARIO DE SALUD Y DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO DE SALUD Y EL LIC. MANUEL FRANCISCO ANTONIO PARIENTE GAVITO, SECRETARIO DE FINANZAS por parte de "LA ENTIDAD" y por la entonces Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud, ahora Subsecretaría de Políticas de Salud y Bienestar Poblacional por sí misma, o asistida por los titulares de las Unidades Administrativas u Órganos Administrativos Desconcentrados que tiene adscritos, por parte de "LA SECRETARÍA".

III. El Programa Sectorial de Salud (PSS), publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF), el 04 de septiembre de 2025, en el numeral 2 "Señalamiento del origen de los recursos del Programa", menciona que la totalidad de las acciones que se consideran en el Programa, incluyendo aquellas correspondientes a sus objetivos, estrategias y líneas de acción, así como las labores de coordinación interinstitucional para la instrumentación de dichas acciones, el seguimiento, reporte y rendición de cuentas de las mismas, se realizarán con cargo a los recursos aprobados a los ejecutores de gasto participantes en el Programa, en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio respectivo.

IV. El numeral 6 del PSS establece los objetivos siguientes: 1.- Garantizar el acceso universal a los servicios de salud para la población; 2.- Incrementar la capacidad resolutive y calidad de la atención médica del Sistema Nacional de Salud para la población usuaria; 3.- Garantizar la entrega oportuna de medicamentos e insumos para la salud de toda la población; 4.- Mejorar la promoción de la salud y la prevención de enfermedades de la población; 5.- Fortalecer la integración y modernización del Sistema Nacional de Salud para mejorar la atención a la población; y 6.- Disminuir las brechas de salud y atención para poblaciones prioritarias y vulnerables.

V. El objetivo 4 citado, dispone como relevancia que, es responsabilidad del gobierno, favorecer el bienestar máximo posible para todas las personas sin distinción y generar las condiciones para ejercer un autocuidado exitoso; asimismo, precisa que las estrategias contempladas incluyan programas eficaces universales de vacunación durante todo el curso de vida, campañas de alimentación saludable, evitar adicciones, mejorar la salud mental, apoyar el deporte, el esparcimiento sano, entre otras estrategias

transversales donde influyen, además de las instituciones de salud como el Servicio Nacional de Salud Pública (SNSP), otras esferas públicas relacionadas que ayuden a fortalecer las políticas de salud colectiva que privilegien la detección, prevención de enfermedades y la promoción de la salud para que contribuyan en el bienestar poblacional, considerando los determinantes sociales, la interculturalidad y la perspectiva de género para mejorar su bienestar.

VI. El 23 de agosto de 2023 se publicó en el DOF el Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones Generales del Servicio Nacional de Salud Pública (Acuerdo SNSP), el cual señala en su ARTÍCULO TERCERO que sus disposiciones deberán implementarse por “LA SECRETARÍA”, a través del SNSP, y operarán de manera conjunta con las autoridades sanitarias locales, bajo un esquema de cooperación permanente, con la estructura operativa de las entidades federativas dedicadas a la operación salubrista.

Asimismo, en su ARTÍCULO SEXTO, el Acuerdo SNSP establece que “LA SECRETARÍA”, en coordinación con las dependencias y entidades que conforman el Sistema de Salud para el Bienestar, así como las entidades federativas en su calidad de autoridades sanitarias, planeará, organizará y orientará las acciones para la operación del SNSP, en el ámbito de sus respectivas atribuciones.

VII. Con fecha 08 de noviembre de 2023, mediante oficio SS-0536-2023, el entonces C. Secretario de Salud, instruyó a la entonces Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud, ahora Subsecretaría de Políticas de Salud y Bienestar Poblacional para que, en estricto apego a la normatividad aplicable, ejecutara las acciones necesarias para la implementación del SNSP, en el ámbito de su competencia.

VIII. “LA SECRETARÍA”, a través de las Unidades Administrativas y Órganos Administrativos Desconcentrados, adscritos a la Subsecretaría de Políticas de Salud y Bienestar Poblacional, es responsable de coordinar y realizar acciones en materia de salud pública en las entidades federativas, derivadas de los Programas de Acción Específico a su cargo, vigentes a la fecha, en lo sucesivo “LOS PROGRAMAS”.

IX. Con fecha 08 de diciembre de 2023, “LA SECRETARÍA” y “LA ENTIDAD”, suscribieron el Convenio de Colaboración y Coordinación para la ejecución de Acciones del Servicio Nacional de Salud Pública, en adelante “CoNaSer”, con el objeto de establecer las bases y compromisos, para que “LA SECRETARÍA”, con cargo a los recursos federales y acorde a la disponibilidad presupuestaria con que cuente para ello, contrate el personal de salud federal que será asignado a “LA ENTIDAD” para ejecutar las acciones del SNSP; asimismo, en la Cláusula Décima establece que, los gastos administrativos que deriven del cumplimiento de dicho instrumento jurídico, deberán ser realizados con cargo a los recursos propios de cada una de “LAS PARTES”, según corresponda y atendiendo a las disposiciones presupuestarias aplicables.

X. En observancia a lo establecido en el “CoNaSer”, en el presente instrumento jurídico se considera la ministración de los recursos que permitirán dar cumplimiento a lo señalado por parte de “LA SECRETARÍA” para el ejercicio fiscal 2026.

XI. En el caso del Centro Nacional de la Transfusión Sanguínea, en adelante “UNIDAD TÉCNICA”, tiene a su cargo el siguiente Programa de Acción Específico y Programa Presupuestario:

Unidad Administrativa/Órgano Administrativo Desconcentrado	Programa de Acción Específico y/o Programa Presupuestario	Clave del Programa Presupuestario con el que se relaciona
Centro Nacional de la Transfusión Sanguínea	Acceso Universal a Sangre,	P027
	Hemocomponentes y Células Troncales Hematopoyéticas seguros.	P028

XII. Considerando que, la “UNIDAD TÉCNICA”, realiza acciones de acceso equitativo de sangre, hemocomponentes y células troncales hematopoyéticas seguros, conforme a su ámbito de competencia; lo cual, contribuye a fortalecer las acciones de salud pública en las entidades federativas, se considera indispensable su participación en el presente instrumento jurídico, con la finalidad de dar seguimiento a través de informes técnicos al grado de avance y cumplimiento de los objetivos, metas e indicadores establecidos en su respectivo Programa de Acción Específico.

DECLARACIONES

I. “LA SECRETARÍA” declara, que:

I.1. El Dr. Ramiro López Elizalde, acredita la personalidad, en su carácter de Subsecretario de Políticas de Salud y Bienestar Poblacional, a través del nombramiento emitido por la Presidenta de los Estados Unidos Mexicanos de 28 de febrero de 2025, y cuenta con atribuciones y facultades para la suscripción del presente “CONVENIO ESPECÍFICO”, de conformidad con lo previsto en los artículos 2, apartado A, fracción II y 8, fracción XVII del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud (RISS), cargo que se acredita con la copia simple del nombramiento, la cual se acompaña como parte del Anexo 1 del presente instrumento.

I.2. La Subsecretaría de Políticas de Salud y Bienestar Poblacional, tiene entre otras las siguientes facultades, proponer al Titular de la Secretaría, las políticas en materia de salud pública, prevención y promoción de la salud, control de enfermedades, de salud mental y adicciones, y de discapacidad; establecer las estrategias de ejecución, coordinación, dirección, supervisión y evaluación de las políticas aprobadas; elaborar, gestionar, coordinar y promover la integración de las políticas y procesos de salud pública, y los programas que de ella deriven para la prevención y promoción de la salud, control de enfermedades, salud mental y adicciones, así como de accidentes y dirigir la operación del Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica, así como establecer las normas y lineamientos para tales efectos; así como vigilar su cumplimiento; lo anterior, de conformidad con lo establecido en los artículos 8, fracción II y 10, fracciones I, IV, VI, IX, XII y XXI del RISS.

I.3. “LA SECRETARÍA”, con la finalidad de realizar de cumplir con el proceso de coordinación, análisis, planeación presupuestación y propuesta de mecanismos, conforme a la normatividad vigente, para alinear y optimizar los recursos asignados a las Unidades Administrativas y Órganos Administrativos Desconcentrados bajo su adscripción, de conformidad con lo establecido en los artículos 2, apartado B IX, XVIII, XX y XXVI y C, fracciones VI, VII, VIII, IX, X y XI, 8, fracciones II y XI y 10 fracciones II, IV, XII, XVIII y XXI, 18 fracciones VIII y XVIII, 30, 35, 42, 43, 46 fracciones VII y VIII, 48, 50, 52, 53 y 54, del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de febrero de 2025, en relación con el Artículo Único, fracción III, incisos a), b), c), d), f), g), h), i), j) y k) del Acuerdo por el que se adscriben orgánicamente las Unidades Administrativas y Órganos Administrativos Desconcentrados de la Secretaría de Salud; “LA SECRETARÍA” por conducto de la Dirección General de Epidemiología, Dirección General del Servicio Nacional de Salud Pública, Secretariado Técnico del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes, Centro Nacional de Equidad de Género, Salud Sexual y Reproductiva, Centro Nacional de Transfusión Sanguínea, Centro Nacional de Prevención y Control de Enfermedades, Centro Nacional para la Prevención y Control del VIH/SIDA y Hepatitis, Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia y la Comisión Nacional de Salud Mental y Adicciones, cumplirán con los objetivos y metas establecidas en el presente “CONVENIO ESPECÍFICO”, atendiendo las obligaciones de ministración de recursos y suministro de insumos federales, asegurando la transparencia y comprobación de los mismos, para que estos sean destinados únicamente para cubrir el objeto del presente instrumento; asimismo, serán responsables de vigilar, supervisar, dar seguimiento, informar y evaluar en todo momento las obligaciones que asuma “LA ENTIDAD”, así como la aplicación y destino de los recursos presupuestarios e insumos federales, que se entregan en el marco del presente instrumento; aplicar las medidas que procedan de acuerdo con la normativa vigente; suspender o cancelar los subsecuentes ministraciones de recursos presupuestarios federales, cuando estos no hayan sido aplicados por “LA ENTIDAD”, para el cumplimiento de los objetos del presente instrumento, o estas, se hayan aplicado en contravención al presente instrumento o “EL ACUERDO MARCO”; practicar las visitas de verificación o seguimiento correspondientes; verificar a través de la herramienta informática establecida, la comprobación de gasto de los recursos presupuestarios federales y darle seguimiento hasta su ejecución; y las demás que determinen la normatividad aplicable y las cláusulas del presente “CONVENIO ESPECÍFICO”, sin perjuicio de las atribuciones que en el ámbito de su competencia correspondan a las referidas Unidades Administrativas y Órganos Administrativos Desconcentrados.

I.4. Cada una de las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados adscritos a la Subsecretaría de Políticas de Salud y Bienestar Poblacional, cuentan con la disponibilidad técnica y presupuestaria correspondiente para hacer frente a los compromisos derivados de la suscripción del presente instrumento, de conformidad con el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2026.

I.5. Para los efectos del presente “CONVENIO ESPECÍFICO” se señala como su domicilio el ubicado en la Calle Agrarismo número 227, Colonia Escandón II Sección, Demarcación Territorial Miguel Hidalgo, Código Postal 11800, en la Ciudad de México.

II. “LA ENTIDAD” declara que:

1. Es un Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública del Estado, con personalidad jurídica y patrimonio propio creado mediante Decreto número 12, publicado en el Periódico Oficial número 123, de fecha 3 de diciembre de 1996, bajo la denominación de “Instituto de Salud del Estado de Chiapas”, del cual posteriormente por Decreto número 10 publicado en el Periódico Oficial número 001 de fecha 08 de diciembre del año 2000, cambió su denominación para quedar como “Instituto de Salud”.
2. Que el Dr. Omar Gómez Cruz, en su carácter de Secretario de Salud y Director General del Instituto de Salud, tiene facultades para la suscripción del presente Convenio Específico, de conformidad con los artículos 8, 9, 13, 16, 23, 30 fracción XIII y 43 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas; así como, el artículo 10 fracciones I y XIV de la Ley Orgánica del Instituto de Salud, 2 y 18 fracción I y XIV de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Chiapas, cargo que queda debidamente acreditado mediante nombramiento expedido por el Dr. Eduardo Ramírez Aguilar, Gobernador del Estado de Chiapas.
3. El Lic. Manuel Francisco Antonio Pariente Gavito, en su carácter de Secretario de Finanzas, acredita su personalidad con nombramiento expedido a su favor por el Titular del Poder Ejecutivo del Estado de Chiapas, Dr. Eduardo Ramírez Aguilar, y cuenta con las facultades suficientes para suscribir el presente Convenio, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 8, 9, 13, 16 Fracción II, 23, 30 Fracción II y 32 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas, y 13 del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas.
4. Que para todos los efectos legales relacionados con este Convenio Específico señala como su domicilio legal para los efectos que se deriven en la suscripción de este Convenio el ubicado en la Unidad Administrativa Edificio “C”, Col. Maya, Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, C.P. 29010.

Expuesto lo anterior, toda vez que la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria dispone en sus artículos 74 y 75, que los titulares de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, con cargo a cuyos presupuestos se autorice la ministración de subsidios, serán responsables en el ámbito de sus competencias, de que éstos se otorguen y ejerzan conforme a las disposiciones generales aplicables, así como que dichas ministraciones se sujeten a los criterios de objetividad, equidad, transparencia, publicidad, selectividad y temporalidad que en dicha Ley se señalan, “LAS PARTES” celebran el presente “CONVENIO ESPECÍFICO” al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- OBJETO.- El presente “CONVENIO ESPECÍFICO” tiene por objeto, coordinar la participación de “LA SECRETARÍA” con “LA ENTIDAD”, a través de la ministración de insumos y recursos presupuestarios federales, en carácter de subsidios, que permitan realizar las acciones en materia de salud pública establecidas en el PLAN NACIONAL DE DESARROLLO (PND) y en el PSS, mediante intervenciones transversales y funcionales para el cumplimiento de indicadores, metas para el bienestar y parámetros de “LOS PROGRAMAS”, a fin de contribuir con la adecuada operación del SNSP; lo anterior, de conformidad con lo establecido en los artículos 9 y 13, apartado B de la Ley General de Salud.

En los Anexos 2 y 3 del presente instrumento, se mencionan “LOS PROGRAMAS” en los que deberán aplicarse los subsidios y en el Anexo 5 se precisan los Programas, Indicadores y Metas que buscan “LA ENTIDAD” y “LA SECRETARÍA”, anexos que debidamente firmados por “LAS PARTES” forman parte integral del mismo.

NO.	UNIDAD RESPONSABLE / PROGRAMA DE ACCIÓN		CLAVE DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO	MONTO MÁXIMO A CARGO DE "LA SECRETARÍA" (Pesos)		
				RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES	INSUMOS FEDERALES	TOTAL
310 DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICAS EN SALUD PÚBLICA						
1	Políticas Públicas en Salud y Bienestar Poblacional		P028	6,737,264.17	0.00	6,737,264.17
	1	Comunidades y municipios	P028	1,803,336.31	0.00	1,803,336.31
	2	Estilos de vida saludables	P028	3,541,252.46	0.00	3,541,252.46
	3	Curso de vida	P028	440,072.41	0.00	440,072.41
	4	Movilidad humana	P028	612,980.00	0.00	612,980.00
	5	Salud ambiental	P028	81,270.65	0.00	81,270.65
	6	Promoción intercultural de la salud		0.00	0.00	0.00
	7	Comunicación en salud pública	P028	258,352.34	0.00	258,352.34
Subtotal				6,737,264.17	0.00	6,737,264.17
315 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES						
1	Prevención y Atención de Lesiones no Intencionales		P028	594,908.60	0.00	594,908.60
	1	Prevención de Accidentes	P028	230,971.20	0.00	230,971.20
	2	Prevención de Lesiones	P028	363,937.40	0.00	363,937.40
Subtotal				594,908.60	0.00	594,908.60
316 DIRECCIÓN GENERAL DE EPIDEMIOLOGÍA						
1	Vigilancia Epidemiológica		P028	603,825.00	0.00	603,825.00
2	Vigilancia en Salud Pública por Laboratorio		P028	672,034.00	94,615.00	766,649.00
Subtotal				1,275,859.00	94,615.00	1,370,474.00
K00 CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DEL VIH/SIDA Y HEPATITIS						
1	VIH y otras ITS		P028	3,441,952.00	10,771,486.24	14,213,438.24
2	Virus de Hepatitis C		P028	0.00	2,569,743.36	2,569,743.36
Subtotal				3,441,952.00	13,341,229.60	16,783,181.60
L00 CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO, SALUD SEXUAL Y REPRODUCTIVA						
1	Salud Sexual y Reproductiva		P029	47,329,980.21	24,401,006.94	71,730,987.15
	1	SSR para Adolescentes	P029	14,977,928.41	25,032.48	15,002,960.89
	2	PF y Anticoncepción	P029	4,698,938.23	1,016,954.45	5,715,892.68
	3	Salud Materna	P029	19,653,773.07	20,778,137.34	40,431,910.41
	4	Salud Perinatal	P029	4,927,571.00	0.00	4,927,571.00
	5	Aborto Seguro	P029	1,313,405.50	1,844,069.40	3,157,474.90
	6	Violencia de Género	P029	1,758,364.00	736,813.27	2,495,177.27
2	Prevención y Control del Cáncer		P029	6,965,577.00	12,811,798.35	19,777,375.35
3	Igualdad de Género		P029	5,254,723.00	0.00	5,254,723.00
4	Igualdad Sustantiva en Salud			0.00	0.00	0.00
Subtotal				59,550,280.21	37,212,805.29	96,763,085.50

NO.	UNIDAD RESPONSABLE / PROGRAMA DE ACCIÓN		CLAVE DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO	MONTO MÁXIMO A CARGO DE "LA SECRETARÍA" (Pesos)		
				RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES	INSUMOS FEDERALES	TOTAL
000 CENTRO NACIONAL DE PREVENCIÓN Y CONTROL DE ENFERMEDADES						
1	Prevención y Control de Enfermedades Zoonóticas y Emergentes		P028	1,315,120.00	502,538.00	1,817,658.00
2	Control de Enfermedades Transmitidas por Vectores e Intoxicación por Veneno de Artrópodos		P028	8,465,874.00	9,044,437.80	17,510,311.80
	1	Paludismo	P028	2,345,779.00	0.00	2,345,779.00
	2	Enfermedad de Chagas		0.00	0.00	0.00
	3	Leishmaniasis	P028	286,000.00	0.00	286,000.00
	4	Intoxicación por Artrópodos		0.00	0.00	0.00
	5	Dengue	P028	5,834,095.00	9,044,437.80	14,878,532.80
	6	Vigilancia Post Oncocercosis		0.00	0.00	0.00
3	Programa Nacional de Prevención y Control de las micobacteriosis (Tuberculosis y Lepra)		P028	0.00	769,530.05	769,530.05
4	Emergencias en Salud		P028	516,594.58	0.00	516,594.58
5	Programa Nacional de Prevención y Control de Infecciones Respiratorias Agudas (Neumonías, Influenza y COVID-19)			0.00	0.00	0.00
6	Programa de Acción Específico para la Prevención y Control de Enfermedades Respiratorias Crónicas		P028	597,831.52	0.00	597,831.52
7	Enfermedades Cardiometabólicas		P028	8,885,728.00	0.00	8,885,728.00
8	Programa de Acción Específico en Atención al Envejecimiento		P028	3,046,105.00	0.00	3,046,105.00
9	Prevención, Detección y Control de las Enfermedades Bucales		P028	227,781.00	0.00	227,781.00
10	Prevención y Control de Enfermedades Diarreicas Agudas		P028	516,594.54	0.00	516,594.54
Subtotal				23,571,628.64	10,316,505.85	33,888,134.49
R00 CENTRO NACIONAL PARA LA SALUD DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA						
1	Vacunación Universal		E036	0.00	594,783,575.70	594,783,575.70
Subtotal				0.00	594,783,575.70	594,783,575.70
317 DIRECCIÓN GENERAL DEL SERVICIO NACIONAL DE SALUD PÚBLICA						
1	Coordinación Territorial y Participación Comunitaria en Salud Pública		P028	1,293,422.27	0.00	1,293,422.27
Subtotal				1,293,422.27	0.00	1,293,422.27
Total de recursos federales a ministrar a "LA ENTIDAD"				96,465,314.89	655,748,731.44	752,214,046.32

La ministración de recursos presupuestarios federales que realicen las Unidades Administrativas u Órganos Administrativos Desconcentrados adscritos a "LA SECRETARÍA" a "LA ENTIDAD", se hará considerando la estacionalidad del gasto y, en su caso, el calendario presupuestario autorizado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a través del Sistema Integral de Administración Financiera Federal (SIAFF). Dicha ministración se hará una vez que se haya formalizado por "LAS PARTES" el presente instrumento jurídico y/o cualquier otro documento que sea necesario para la operación de cualquiera de "LOS PROGRAMAS".

Los recursos presupuestarios federales otorgados a "LA ENTIDAD" se considerarán devengados para "LA SECRETARÍA" y las Unidades Administrativas y Órganos Administrativos Desconcentrados adscritas, a partir de que ésta realice la entrega de los mismos a la Secretaría de Finanzas de "LA ENTIDAD", no así para "LA ENTIDAD", de conformidad con lo establecido en el artículo 175 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; por lo que, se registrarán por "LA ENTIDAD", en su contabilidad de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables y se rendirán en su Cuenta Pública, sin que por ello pierdan su carácter federal, por lo que su asignación, ejercicio, ejecución y comprobación deberá sujetarse a las disposiciones federales aplicables.

Cuando la entrega sea de insumos en especie, las Unidades Administrativas y Órganos Administrativos Desconcentrados adscritos a "LA SECRETARÍA" realizarán la entrega a "LA ENTIDAD" según su necesidad y disponibilidad; dichos insumos pasarán a custodia de "LA ENTIDAD" hasta su destino final, debiendo comprobarse en términos de la normativa aplicable.

SEGUNDA. MINISTRACIÓN.- Para el cumplimiento del objeto del presente instrumento, las Unidades Administrativas u Órganos Administrativos Desconcentrados adscritos a "LA SECRETARÍA", ministrarán a "LA ENTIDAD", recursos federales con el carácter de subsidios, por la cantidad de \$752,214,046.32 (SETECIENTOS CINCUENTA Y DOS MILLONES DOSCIENTOS CATORCE MIL CUARENTA Y SEIS PESOS 32/100 M.N.), para la realización de acciones en materia de salud pública, mediante intervenciones transversales, integrales y funcionales para el cumplimiento de indicadores, metas para el bienestar y parámetros de "LOS PROGRAMAS".

Los recursos presupuestarios federales hasta por un monto de \$96,465,314.89 (NOVENTA Y SEIS MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL TRESCIENTOS CATORCE PESOS 89/100 M.N.), se radicarán a la Secretaría de Finanzas de "LA ENTIDAD", en la cuenta bancaria productiva específica que ésta establezca para tal efecto, misma que, debe ser informada por escrito a "LA SECRETARÍA".

Para tal efecto, la Secretaría de Finanzas de "LA ENTIDAD", procederá a abrir, en forma previa a su radicación, una cuenta bancaria productiva, única y específica para este "CONVENIO ESPECÍFICO", en la institución de crédito bancaria que determine, con la finalidad de que dichos recursos y sus rendimientos financieros estén debidamente identificados.

La ministración de recursos a que se refiere la presente Cláusula se realizará por cada una de las Unidades Administrativas y Órganos Administrativos Desconcentrados conforme al calendario establecido en el Anexo 3 del presente instrumento jurídico, por lo cual, será requisito indispensable que "LA SECRETARÍA" cuente con el original del presente Convenio, debidamente suscrito por "LAS PARTES" así como el registro de la cuenta bancaria en el Sistema de Contabilidad y Presupuesto (SICOP) de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

"LA SECRETARÍA" por conducto de las Unidades Administrativas u Órganos Administrativos Desconcentrados responsables de cada uno de "LOS PROGRAMAS", notificará a "LA ENTIDAD" la fecha en que realizó la ministración de los recursos presupuestarios a la Secretaría de Finanzas de "LA ENTIDAD", a través del Sistema de Información para la Administración del Fondo para el Fortalecimiento de Acciones de Salud Pública en las Entidades Federativas, en adelante, "SIAFFASPE" y en cumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente Convenio.

La Secretaría de Finanzas de "LA ENTIDAD" se obliga a ministrar los recursos a que se refiere el párrafo anterior a la UNIDAD EJECUTORA, junto con los rendimientos financieros que se generen en la cuenta bancaria productiva específica que ésta establezca para tal efecto, en un plazo no mayor a 5 días hábiles, contados a partir de que "LA SECRETARÍA" le radique dichos recursos, de conformidad con "EL ACUERDO MARCO".

Para efectos de este “CONVENIO ESPECÍFICO” y concatenado con el “ACUERDO MARCO”, se entenderá como UNIDAD EJECUTORA a la Secretaría de Salud y Dirección General del Instituto de Salud.

La UNIDAD EJECUTORA deberá informar mediante oficio a las Unidades Administrativas u Órganos Administrativos Desconcentrados adscritos a “LA SECRETARÍA” responsables de cada uno de “LOS PROGRAMAS”, dentro de un plazo no mayor a 5 días hábiles, de manera enunciativa mas no limitativa: el monto, la fecha y el importe de los rendimientos generados que le hayan sido ministrados por la Secretaría de Finanzas de “LA ENTIDAD”.

La UNIDAD EJECUTORA deberá, previamente a la ministración de los recursos por parte de la Secretaría de Finanzas de “LA ENTIDAD” abrir una cuenta bancaria productiva, única y específica para este “CONVENIO ESPECÍFICO”, a lo cual, no se podrá aperturar otro tipo de cuenta, ni transferir lo ministrado a otras cuentas. En caso de incumplimiento a lo dispuesto en el presente párrafo, las Unidades Administrativas u Órganos Administrativos Desconcentrados adscritos a “LA SECRETARÍA” responsables de cada uno de los “LOS PROGRAMAS”, estarán en aptitud de suspender o cancelar subsecuentes ministraciones de subsidios.

Asimismo, una vez concluido el mes en que se haya realizado la ministración, la Secretaría de Finanzas de “LA ENTIDAD”, deberá identificar y remitir a las Unidades Administrativas u Órganos Administrativos Descentralizados adscritos a “LA SECRETARÍA” responsables de cada uno de “LOS PROGRAMAS”, a manera de informe y mediante oficio; el estado de cuenta bancario en donde se identifiquen los recursos presupuestarios federales ministrados y los rendimientos financieros, y la evidencia documental del entero a la TESOFE, generadas.

Los insumos federales que suministre “LA SECRETARÍA” a “LA ENTIDAD”, por un monto total de \$655,748,731.44 (SEISCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS TREINTA Y UN PESOS 44/100 M.N.), serán entregados directamente a la Secretaría de Salud y Dirección General del Instituto de Salud.

Los insumos federales que no sean destinados en tiempo y forma al objeto del presente instrumento jurídico serán considerados por “LA SECRETARÍA” como recursos ociosos, por lo que las Unidades Administrativas y Órganos Administrativos Desconcentrados responsables de “LOS PROGRAMAS”, podrán solicitar su devolución para reasignarlos.

Los insumos y/o bienes derivados de donativos, beneficios adicionales que no formen parte del patrimonio de la Secretaría de Salud, proporcionados por los proveedores, siempre que las condiciones contractuales así determinen su otorgamiento, así como la alineación de los recursos provenientes del Fondo de Salud para el Bienestar, FONSABI, no forman parte de los recursos federales ministrados por las Unidades Administrativas y Órganos Administrativos Desconcentrados adscritos a “LA SECRETARÍA” a “LA ENTIDAD” con motivo del presente convenio ya que solo se señalan para efectos informativos por lo que el control, vigilancia y supervisión respecto de la aplicación, ejercicio y comprobación de dichos recursos serán responsabilidad de quienes tienen a cargo dichas Fuentes de financiamiento. En consecuencia, la Información de la distribución de los recursos referidos en el presente párrafo se incluye solo para efectos de evaluación de la eficiencia y eficacia de “LOS PROGRAMAS”.

“LAS PARTES” convienen expresamente que los recursos presupuestarios e insumos federales otorgados en el presente “CONVENIO ESPECÍFICO”, no son susceptibles de presupuestarse en los ejercicios fiscales siguientes, por lo que no implica el compromiso de ministraciones posteriores en ejercicios fiscales subsecuentes con cargo a la Federación para complementar la infraestructura y el equipamiento que pudiera derivar del objeto del presente instrumento, ni de operaciones inherentes a las obras y equipamientos, ni para cualquier otro gasto administrativo o de operación vinculado con el objeto del mismo.

“LAS PARTES” acuerdan que los recursos destinados en el marco del presente convenio serán ministrados a “LA ENTIDAD” en una ministración, conforme a lo establecido en el Anexo 3 del presente “CONVENIO ESPECÍFICO”.

TERCERA. VERIFICACIÓN DEL DESTINO DE LOS RECURSOS FEDERALES. Para asegurar la transparencia en la aplicación y comprobación de los recursos federales ministrados “LA SECRETARÍA” y “LA ENTIDAD” convienen en sujetarse a lo siguiente:

1. “LA SECRETARÍA” a través de las Unidades Administrativas u Órganos Administrativos Desconcentrados responsables de cada uno de “LOS PROGRAMAS”, verificará en el ámbito de su competencia y atribuciones, a través de los mecanismos que implemente para tal fin, que los recursos presupuestarios ministrados e insumos federales suministrados con motivo del presente “CONVENIO ESPECÍFICO”, sean destinados únicamente para cubrir el objeto del presente instrumento jurídico a que se refiere la Cláusula Primera, sin perjuicio de las atribuciones que en la materia correspondan a otras instancias competentes del Ejecutivo Federal.

2. Los recursos presupuestarios e insumos federales, que las Unidades Administrativas u Órganos Administrativos Desconcentrados adscritos a “LA SECRETARÍA” responsables de cada uno de “LOS PROGRAMAS”, se comprometen a ministrar o suministrar, estarán sujetos a la disponibilidad presupuestaria y a las autorizaciones correspondientes, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables y de acuerdo con el calendario que para tal efecto se establezca.

3. Las Unidades Administrativas u Órganos Administrativos Desconcentrados adscritos a “LA SECRETARÍA” responsables de cada uno de “LOS PROGRAMAS”, deberá vigilar, supervisar, dar seguimiento, informar y evaluar en todo momento las obligaciones que asume “LA ENTIDAD” así como la aplicación y destino de los recursos presupuestarios federales e insumos federales que se le entregan en el marco del presente instrumento.

4. Las Unidades Administrativas u Órganos Administrativos Desconcentrados adscritos a “LA SECRETARÍA” responsables de cada uno de “LOS PROGRAMAS”, aplicarán las medidas que procedan de acuerdo con la normativa vigente y, en su caso, suspenderá o cancelará las subsecuentes ministraciones de recursos presupuestarios federales, cuando éstos no hayan sido aplicados por “LA ENTIDAD”, para los fines objeto del presente “CONVENIO ESPECÍFICO”, o bien, se hayan aplicado en contravención a sus cláusulas o a las de “EL ACUERDO MARCO”.

5. Las Unidades Administrativas u Órganos Administrativos Desconcentrados adscritos a “LA SECRETARÍA” responsables de cada uno de “LOS PROGRAMAS” practicarán, cuando lo considere necesario, visitas de supervisión o reuniones de seguimiento, las cuales, podrán ser virtuales o presenciales, a efecto de observar el cumplimiento del objeto del presente instrumento, así como el destino, aplicación, ejecución y comprobación de los recursos presupuestarios e insumos federales ministrados a “LA ENTIDAD”.

“LA ENTIDAD” queda obligada a la entrega del formato de certificación del gasto que se obtenga del “SIAFFASPE”, así como a exhibir la documentación comprobatoria y justificatoria del gasto, que sustente y fundamente la aplicación de los recursos citados en la Cláusula Primera del presente instrumento.

6. Para el control, vigilancia, supervisión, seguimiento y evaluación de los recursos presupuestarios e insumos federales que en virtud de este instrumento son ministrados y suministrados, respectivamente, a “LA ENTIDAD”, se ha implementado el “SIAFFASPE”, como una herramienta informática, utilizada para apoyar la comprobación del gasto de los recursos presupuestarios federales ministrados a “LA ENTIDAD”.

CUARTA. INDICADORES Y METAS. - Los recursos federales que ministren las Unidades Administrativas u Órganos Administrativos Desconcentrados adscritos a “LA SECRETARÍA” responsables de cada uno de “LOS PROGRAMAS”, se aplicarán para la realización de las acciones en materia de salud pública a que se refiere la Cláusula Primera del presente instrumento, mediante la implementación de intervenciones transversales, integrales y funcionales para el cumplimiento de indicadores, metas para el bienestar y parámetros de “LOS PROGRAMAS” que se establecen en el Anexo 5 del presente instrumento.

QUINTA. APLICACIÓN DE LOS RECURSOS. - Los recursos presupuestarios e insumos federales que ministren y suministren respectivamente las Unidades Administrativas u Órganos Administrativos Desconcentrados adscritos a “LA SECRETARÍA” responsables de cada uno de “LOS PROGRAMAS”, a “LA ENTIDAD”, se aplicaran para reforzar la realización de acciones en materia de salud pública, consideradas en el PND y el PSS que, contribuyan al cumplimiento de indicadores, metas para el bienestar y parámetros establecidos en “LOS PROGRAMAS” a fin de contribuir a la adecuada operación del SNSP.

Los recursos presupuestarios federales a los que alude la Cláusula SEGUNDA de este instrumento jurídico, deberán ser ejercidos con cargo a las partidas de gasto autorizadas por “LA SECRETARÍA” a través de las Unidades Administrativas u Órganos Administrativos Desconcentrados responsables de cada uno de

“LOS PROGRAMAS”, a través del “SIAFFASPE”, en el Módulo de Reportes-Presupuestación-Ramo 12, (Formato Reporte de ramo 12 por entidad federativa, programa, fuente de financiamiento e insumo, bien o servicio) y conforme a las disposiciones jurídicas federales en materia de ejercicio y ejecución del gasto.

Los recursos presupuestarios federales que se ministren con motivo de la celebración de este “CONVENIO ESPECÍFICO” no podrán desviarse hacia cuentas en las que “LA ENTIDAD” maneje otro tipo de recursos ni traspasarse a otros conceptos de gasto y se registrarán conforme a su naturaleza, como gasto corriente o gasto de capital, de conformidad con el Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal.

La Población Objetivo de los recursos presupuestarios e insumos federales que se ministren con motivo de la celebración de este “CONVENIO ESPECÍFICO” será las que se señalan en los Instrumentos de Diseño de cada Programa presupuestario utilizado por cada UA y/o OAD.

Las contrataciones de personal que realice “LA ENTIDAD” con los recursos presupuestarios federales que se ministren con motivo de la celebración de este “CONVENIO ESPECÍFICO”, se deberán realizar aplicando los perfiles contenidos en el Catálogo Sectorial de Puestos vigente, las disposiciones administrativas de contratación de personal que establezca la Dirección General de Recursos Humanos de “LA SECRETARÍA” y los aspectos técnicos que para la operación de “LOS PROGRAMAS” se establezcan en el “SIAFFASPE”.

SEXTA. DOCUMENTOS PARA LA COMPROBACIÓN DE RECURSOS. - Los requisitos y especificaciones para el ejercicio y la comprobación de recursos ministrados a través del presente Convenio, establecidos en los Criterios para la contratación de personal con recursos de Ramo 12, 2026; y Criterios para la Comprobación del Gasto, 2026, registrados en el “SIAFFASPE” son de carácter obligatorio para “LAS PARTES”, por lo que, en caso de incumplimiento a lo establecido en dichos Criterios, las Unidades Administrativas u Órganos Administrativos Desconcentrados adscritos a “LA SECRETARÍA” responsables de cada uno de “LOS PROGRAMAS”, en observancia a lo dispuesto en la Cláusula Décima Primera del presente instrumento y conforme a sus respectivos ámbitos de competencia, podrá informar a las instancias de fiscalización federal y/o estatal dicho incumplimiento para los efectos legales a que haya lugar.

SÉPTIMA. GASTOS ADMINISTRATIVOS. - “LAS PARTES” convienen en que los gastos administrativos que deriven del cumplimiento del presente instrumento jurídico deberán ser realizados por “LA ENTIDAD” con cargo a sus recursos propios.

OCTAVA. OBLIGACIONES DE “LA ENTIDAD”. - “LA ENTIDAD”, adicionalmente a las obligaciones establecidas en “EL ACUERDO MARCO”, deberá:

I. Registrar en el Módulo de Presupuesto-Registro de la Recepción, del “SIAFFASPE”, dentro de los 5 días hábiles siguientes a la recepción de los recursos ministrados por las Unidades Administrativas u Órganos Administrativos Desconcentrados adscritos a “LA SECRETARÍA” responsables de cada uno de “LOS PROGRAMAS”, a la Secretaría de Salud y Dirección General del Instituto de Salud de “LA ENTIDAD” objeto del presente Convenio, el archivo electrónico, en formato PDF, el recibo del Comprobante Fiscal Digital por Internet, CFDI, con el cual acredite la recepción de dichos recursos; así como los CFDI’s por parte de la Secretaría de Salud Estatal a la Secretaría de Salud y Dirección General del Instituto de Salud de “LA ENTIDAD”.

II. Aplicar la totalidad de los recursos presupuestarios e insumos federales a que se refiere la Cláusula Primera de este “CONVENIO ESPECÍFICO”, exclusivamente para la realización de acciones en materia de salud pública, mediante la implementación de intervenciones transversales y funcionales para el cumplimiento de indicadores, metas para el bienestar y parámetros de “LOS PROGRAMAS”, con estricta sujeción a lo establecido en el Anexo 5 del presente instrumento, por lo que, se hace responsable del ejercicio, uso, aplicación y destino de los citados recursos federales.

III. Entregar a las Unidades Administrativas u Órganos Administrativos Desconcentrados adscritos a “LA SECRETARÍA” responsables de cada uno de “LOS PROGRAMAS”, los certificados del gasto que se obtengan del “SIAFFASPE”, respecto de la comprobación del gasto de los recursos presupuestarios federales ministrados, así como de los reintegros a la Tesorería de la Federación (TESOFE) que realice “LA ENTIDAD”, elaborados y validados por el titular de la Secretaría de Salud y Dirección General del Instituto de Salud, o por aquel servidor público en quien éste delegue dichas funciones, conforme a la normativa aplicable en “LA ENTIDAD”.

IV. Obtener la documentación comprobatoria del gasto de los recursos presupuestarios federales objeto de este "CONVENIO ESPECÍFICO", la cual deberá estar a nombre de la Secretaría de Salud y Dirección General del Instituto de Salud y cumplir con los requisitos establecidos en los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación, así como con los requisitos que establezcan los Criterios para la Comprobación del Gasto, 2026 señalados en el "SIAFFASPE". Dicha documentación comprobatoria se deberá cancelar con la leyenda "Operado", y se identificará con el nombre de "LOS PROGRAMAS" en los que se haya efectuado el gasto, haciéndose mención expresa a que dichas erogaciones corresponden al ejercicio fiscal 2026.

V. Registrar en el Módulo de Registro de Comprobaciones del "SIAFFASPE", en formato PDF, la documentación comprobatoria y justificativa del gasto, que soporte los certificados del gasto, generados a través del "SIAFFASPE", que se entreguen a las Unidades Administrativas u Órganos Administrativos Desconcentrados.

VI. Mantener bajo su custodia, a través de la Secretaría de Salud y Dirección General del Instituto de Salud por lo menos 7 años posteriores a su expedición, la documentación comprobatoria original de carácter técnico, administrativo y operativo del cumplimiento de las metas a que hace referencia el Anexo 5 del presente instrumento y, en su caso, proporcionarla cuando ésta le sea requerida por "LA SECRETARÍA" o en su caso por las Unidades Administrativas u Órganos Administrativos Desconcentrados adscritos, por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y/o las instancias de fiscalización federales que correspondan, así como la información adicional que éstas últimas llegaran a requerirle.

VII. Mantener bajo su custodia, a través de la Secretaría de Salud y Dirección General del Instituto de Salud, por lo menos 10 años a partir de la fecha de su expedición, la documentación comprobatoria y justificatoria original de los recursos presupuestarios federales erogados y, en su caso, proporcionarla cuando ésta le sea requerida por "LA SECRETARÍA" o en su caso por las Unidades Administrativas u Órganos Administrativos Desconcentrados adscritos, por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y/o las instancias de fiscalización federales que correspondan, así como la información adicional que éstas últimas llegaran a requerirle.

VIII. Mantener bajo su custodia, a través de la Secretaría de Salud y Dirección General del Instituto de Salud, la documentación comprobatoria original de los insumos federales suministrados, así como aquella que soporte su debida aplicación, entendiéndose por ésta, a la entrega de dichos insumos que realiza la unidad ejecutora a los Establecimientos de Salud que correspondan, hasta en tanto dicha documentación le sea requerida por "LA SECRETARÍA" o en su caso por las Unidades Administrativas u Órganos Administrativos Desconcentrados adscritos, por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y/o las instancias de fiscalización federales que correspondan, así como la información adicional que éstas últimas llegaran a requerirle.

IX. Informar a las Unidades Administrativas u Órganos Administrativos Desconcentrados adscritos a "LA SECRETARÍA" responsables de cada uno de "LOS PROGRAMAS", mediante los formatos que se generan a través del Módulo Informes Trimestrales del "SIAFFASPE", y con los requisitos solicitados en dicho Módulo, dentro de los 20 días hábiles siguientes a la terminación de los tres primeros trimestres del ejercicio fiscal 2026 y a más tardar el 15 de marzo del 2027, el correspondiente al cuarto trimestre del ejercicio 2026, sobre:

a. El avance del ejercicio de los recursos ministrados financieros ministrados a "LA ENTIDAD", señalando el nombre del Programa al que se destinan los recursos, monto de los recursos programados, ministrados comprometidos, ejercidos, reintegrados a la TESOFE y por ejercer.

b. El avance en el suministro y destino de los insumos/bienes enviados a "LA ENTIDAD", señalando el nombre del Programa, índice, descripción del bien/descripción complementaria, fuente de financiamiento, cantidad programada, costo total estimado, cantidad real ministrada, costo total real, porcentaje de avance suministrado, pendiente por suministrar, cantidad real aplicada, porcentaje de avance aplicado y por aplicar.

c. El avance de indicadores, señalando el nombre del programa, índice, actividad general, indicador, frecuencia de medición, medición de avance, meta, meta programada, presupuesto, meta realizada y porcentaje de avance.

X. Registrar en el Módulo "Rendición de Cuentas-Informes Trimestrales de Insumos/Bienes" del "SIAFFASPE", la documentación comprobatoria que soporte la aplicación de los insumos federales suministrados, a que hace referencia la fracción VIII de la presente Cláusula.

XI. Integrar la información financiera relativa a los recursos federales transferidos para la ejecución del objeto del presente “CONVENIO ESPECÍFICO”, en los términos previstos en el artículo 70 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

XII. Reportar de manera oportuna y con la periodicidad establecida en la normativa vigente, los datos para el Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica, así como para los sistemas de información específicos establecidos por las direcciones generales de Políticas en Salud Pública y de Epidemiología y por los centros nacionales de Equidad de Género, Salud Sexual y Reproductiva; de Prevención y Control de Enfermedades; para la Prevención y Control del VIH/SIDA y Hepatitis y para la Salud de la Infancia y la Adolescencia.

XIII. Manejar adecuadamente el ciclo logístico para la conservación y distribución oportuna de los insumos federales que se le suministren con motivo de este instrumento.

XIV. Vigilar el cumplimiento estricto de las disposiciones jurídicas aplicables al ejercicio del gasto público federal, dando aviso a las instancias respectivas por cualquier anomalía detectada, conforme a lo establecido en la normativa aplicable, por conducto de la UNIDAD EJECUTORA, responsable ante “LA SECRETARÍA” del adecuado ejercicio y comprobación de los recursos objeto del presente instrumento jurídico.

XV. Responder por la integración y veracidad de la información técnica y financiera que presenten para el cumplimiento de los compromisos establecidos en el presente instrumento jurídico, particularmente, de aquella generada con motivo de la aplicación, seguimiento, control, rendición de cuentas y transparencia de los recursos federales ministrados, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables.

XVI. Gestionar a través de la UNIDAD EJECUTORA, a más tardar a los cinco (5) días hábiles de la recepción de los recursos, el inicio de los procesos de adquisición y contratación necesarios para dar cumplimiento al objeto del presente instrumento jurídico e informar mensualmente mediante correo electrónico institucional a “LA SECRETARÍA” respecto del avance de los mismos, a través de la plataforma del SIAFFASPE y conforme a las obligaciones establecidas en el “CONVENIO ESPECÍFICO”.

XVII. Mantener en condiciones óptimas de operación, los sistemas de red de frío para el mantenimiento de los insumos y vigilar la vigencia de los insumos federales suministrados de aplicación directa a la población de su circunscripción territorial, evitando la caducidad de los mismos.

XVIII. Registrar en su contabilidad los recursos presupuestarios federales ministrados e insumos federales suministrados con motivo del presente “CONVENIO ESPECÍFICO”, una vez devengados conforme al avance del ejercicio e informar de ello en la cuenta pública de la Hacienda Pública Estatal y en los demás informes que le sean requeridos, sin que por ello pierdan su carácter federal, por lo que en su asignación, ejercicio, ejecución y comprobación se sujetará a las disposiciones federales aplicables.

XIX. Remitir a “LA ENTIDAD” la información necesaria para el cumplimiento de lo establecido en el presente Convenio, siendo responsabilidad de “LA ENTIDAD” supervisar y asegurarse de que los insumos entregados por la proveeduría cumplan con las condiciones y características previstas en el Anexo Técnico del contrato, así como con las normas oficiales aplicables en materia de empaque para cada insumo que “LA SECRETARÍA” suministre al amparo del presente Convenio, destinados a su aplicación en “LOS PROGRAMAS”. “LA ENTIDAD” en caso de detectar que la entrega no cumple a lo estipulado en el Anexo Técnico deberá notificar a la UA/OAD correspondiente.

XX. Verificar que todos los procedimientos referentes a la remodelación, modificación, ampliación y equipamiento de los laboratorios de referencia epidemiológica que se realicen en “LA ENTIDAD” cumplan con lo dispuesto por las leyes, reglamentos, decretos, circulares y normas de las autoridades competentes en materia de salubridad, protección ecológica y de medio ambiente que rijan en el ámbito federal.

XXI. Registrar como activos fijos, los bienes muebles que serán adquiridos con cargo a los recursos presupuestarios federales objeto de este instrumento, de conformidad con las disposiciones jurídicas vigentes en materia de ejercicio, registro y contabilidad del gasto público gubernamental.

XXII. Contratar con recursos de “LA ENTIDAD”, y mantener vigentes las pólizas de seguros y de mantenimientos preventivo y correctivo de los bienes muebles, que cubran el valor de los que sean adquiridos con cargo a los recursos presupuestarios federales objeto de este instrumento.

XXIII. Contratar los recursos humanos para el reforzamiento de la implementación del SNSP y las intervenciones de las acciones en materia de salud pública que se encuentran inmersas en "LOS PROGRAMAS", establecidas en el PSS, conforme a lo establecido en el Anexo 4 del presente instrumento jurídico y, en su caso, proporcionarles los gastos de operación, con cargo a los recursos federales que se ministren con motivo del presente Convenio, con apego a los LINEAMIENTOS en materia de Austeridad Republicana de la Administración Pública Federal publicada en el 18 de septiembre del 2020 en el DOF, por los que se establecen medidas de austeridad en el gasto de operación en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, o bien, con cargo a los recursos de la Secretaría de Salud y Dirección General del Instituto de Salud de "LA ENTIDAD" de acuerdo con lo que para tal efecto se señale en el "SIAFFASPE".

XXIV. Mantener actualizada, la información relativa a los avances en el ejercicio de los resultados de los recursos transferidos, así como aportar los elementos que resulten necesarios para la evaluación de los resultados que se obtengan con los mismos.

XXV. Con base en el seguimiento de los resultados de las evaluaciones realizadas a indicadores y metas, establecer medidas de mejora continua para su cumplimiento a que se destinan los recursos federales ministrados.

XXVI. Informar sobre la suscripción de este "CONVENIO ESPECÍFICO" al órgano técnico de fiscalización de la legislatura local en "LA ENTIDAD".

XXVII. Publicar el presente "CONVENIO ESPECÍFICO" en el órgano de difusión oficial de "LA ENTIDAD".

XXVIII. Difundir en su página de Internet el listado de "LOS PROGRAMAS" financiados con los recursos que le serán ministrados mediante el presente instrumento, incluyendo los avances y resultados, en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables.

XXIX. Reintegrar a la TESOFE, conforme a los plazos y requisitos previstos en el artículo 17 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, los recursos presupuestarios federales ministrados que, al 31 de diciembre de 2026, no hayan sido devengados.

XXX. Reintegrar a la TESOFE, dentro de los 15 días naturales siguientes al cierre del ejercicio, los rendimientos financieros que generen los recursos presupuestarios federales ministrados por "LA SECRETARÍA", e informar mensualmente a cada Unidad Administrativa u Órgano Administrativo Desconcentrado que corresponda, los rendimientos financieros generados, así como el depósito que de estos se haya realizado a dicha Tesorería, adjuntando los estados de cuenta bancarios correspondientes, así como informar a las diferentes instancias fiscalizadoras, cuando así lo requieran, el monto y fecha de dichos reintegros.

En caso de realizar reintegros extemporáneos deberán realizar el cálculo y pago de cargas financieras de conformidad con lo establecido en el numeral 55 de las Disposiciones Generales en Materia de Funciones de Tesorería, debiendo entregar la documentación comprobatoria (línea de captura, recibo de pago bancario y el recibo del Pago Electrónico de Contribuciones Federales (PEC), en donde aparezca la clave de la dependencia y número de referencia) de dichos pagos a las Unidades Administrativas u Órganos Administrativos Desconcentrados adscritos a "LA SECRETARÍA" responsables de cada uno de "LOS PROGRAMAS".

La autenticidad de la documentación justificatoria y comprobatoria de los recursos presupuestarios federales erogados a que se refiere la fracción VI de esta Cláusula, será responsabilidad de la Secretaría de Salud y Dirección General del Instituto de Salud.

NOVENA. OBLIGACIONES DE "LA SECRETARÍA". - "LA SECRETARÍA", coordinará el proceso de análisis, planeación, programación, presupuestación y propuesta de mecanismos, para alinear y optimizar los recursos asignados a las unidades adscritas; por tanto, se obliga a supervisar que las Unidades Administrativas u Órganos Administrativos Desconcentrados adscritos responsables de "LOS PROGRAMAS", cumplan adicionalmente a las obligaciones establecidas en "EL ACUERDO MARCO" y con las siguientes:

I. Ministrar los recursos presupuestarios federales a la Secretaría de Finanzas de “LA ENTIDAD”, señalados en la Cláusula Primera del presente instrumento de conformidad con el Anexo 3 de este “CONVENIO ESPECÍFICO”.

II. Suministrar los insumos federales a la Secretaría de Salud y Dirección General del Instituto de Salud de “LA ENTIDAD”, señalados en la Cláusula Primera del presente instrumento, de conformidad con lo establecido y detallado en el Anexo 4 de este “CONVENIO ESPECÍFICO”.

III. Verificar que los recursos presupuestarios federales e insumos federales que se ministren y suministren, respectivamente, no permanezcan ociosos y que sean destinados únicamente para la realización de acciones en materia de salud pública, mediante la implementación de intervenciones transversales y funcionales para el cumplimiento de indicadores, metas para el bienestar y parámetros de “LOS PROGRAMAS”, a que se refiere la Cláusula Primera de este “CONVENIO ESPECÍFICO”, sin perjuicio de las atribuciones que en la materia correspondan a otras instancias de fiscalización federales.

IV. Abstenerse de intervenir en el procedimiento de asignación de los contratos, convenios o de cualquier otro instrumento jurídico que formalice “LA ENTIDAD” para cumplir con el objeto para el cual, serán destinados los recursos presupuestarios federales ministrados, observando en materia de contratación de recursos humanos lo establecido en los Criterios para la contratación de personal con recursos de Ramo 12, 2026.

V. Proporcionar la asesoría técnica necesaria, cuando sea requerida, a “LA ENTIDAD” a fin de garantizar el cumplimiento del objeto del presente instrumento, en los tiempos y para la prestación de los servicios relacionados con las materias de salubridad general.

VI. Practicar, cuando lo considere necesario, visitas de supervisión o reuniones de seguimiento, las cuales podrán ser virtuales o presenciales y serán coordinadas por la Subsecretaría de Políticas de Salud y Bienestar Poblacional conforme al calendario que, para tal efecto se establezca, como mecanismo para asegurar la aplicación de los recursos federales ministrados y el cumplimiento del objeto del presente instrumento, sin perjuicio de que las Unidades Administrativas u Órganos Administrativos Desconcentrados puedan realizar visitas de supervisión o reuniones de seguimiento de carácter técnico, de conformidad con lo establecido en el numeral 6 de la Cláusula Tercera del presente instrumento.

VII. Aplicar, las medidas que procedan de acuerdo con la normativa aplicable e informar, a través de la Subsecretaría de Políticas de Salud y Bienestar Poblacional, a la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, a la Auditoría Superior de la Federación, a la Secretaría de la Contraloría estatal o equivalente de “LA ENTIDAD”, así como a la Dirección General de Programación y Presupuesto de “LA SECRETARÍA” y, ésta a su vez, a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, los casos en que: a) Se determine suspender o cancelar la ministración de los recursos presupuestarios federales objeto de este Convenio y b) Se determine el reintegro a la TESOFE los recursos federales que se hayan ministrado a “LA ENTIDAD”.

VIII. Informar en la cuenta pública de la Hacienda Pública Federal y en los demás informes que sean requeridos, sobre la aplicación de los recursos presupuestarios federales ministrados e insumos federales suministrados con motivo del presente “CONVENIO ESPECÍFICO”.

IX. Dar seguimiento trimestralmente, en coordinación con “LA ENTIDAD”, sobre el avance en el cumplimiento del objeto del presente instrumento, mediante los formatos de Informes Trimestrales del “SIAFFASPE” a que hace referencia la fracción IX de la Cláusula Octava del presente instrumento.

X. Realizar, en el ámbito de su competencia, la vigilancia, seguimiento y evaluación de los recursos presupuestarios federales e insumos federales que en virtud de este instrumento serán ministrados y suministrados, respectivamente, a “LA ENTIDAD” de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables en materia del ejercicio del gasto público federal, lo anterior, sin perjuicio de las acciones de verificación, control, evaluación y fiscalización a que hace referencia la Cláusula Décima Primera del presente instrumento.

XI. Con base en el seguimiento de los resultados de las evaluaciones realizadas a indicadores y metas, establecer medidas de mejora continua para su cumplimiento a que se destinan los recursos federales ministrados.

XII. Emitir a más tardar el 15 de marzo de 2027, mediante el formato que se obtenga a través del "SIAFFASPE", el Acta de Conciliación de Insumos. Dicha Acta se generará, siempre y cuando existan diferencias entre las cantidades de insumos e importes programados en el último convenio modificatorio del presente ejercicio fiscal y los insumos ministrados por las Unidades Administrativas y/o Órganos Administrativos Desconcentrados a las entidades federativas, conforme a las remisiones y/o los documentos oficiales con los que se acredite la entrega de insumos.

XIII. Emitir, a través del "SIAFFASPE", el Acta de Cierre de Presupuesto, una vez que "LA ENTIDAD", haya concluido con la comprobación de los recursos ejercidos y, en su caso, con el reintegro de los no comprobados, en los plazos señalados en el presente instrumento.

XIV. Informar sobre la suscripción de este "CONVENIO ESPECÍFICO", a la Auditoría Superior de la Federación.

XV. Publicar el presente "CONVENIO ESPECÍFICO" en el Diario Oficial de la Federación.

XVI. Difundir en su página de Internet el listado de "LOS PROGRAMAS" financiados con los recursos que le serán ministrados mediante el presente instrumento, incluyendo los avances y resultados, en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables.

DÉCIMA - DE LA COOPERACIÓN TÉCNICA Y SEGUIMIENTO AL PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO Y AL PROGRAMA PRESUPUESTARIO - La "UNIDAD TÉCNICA" tendrá la obligación de entregar mediante oficio dirigido al Titular de la Subsecretaría de Políticas de Salud y Bienestar Poblacional la información correspondiente al grado de avance y cumplimiento de objetivos, estrategias, líneas de acción, actividades e indicadores establecidos en el Programa de Acción Específico y en el programa presupuestario, según corresponda, para su respectivo seguimiento, teniendo como fecha límite el 15 de abril de 2027.

Asimismo, la "UNIDAD TÉCNICA" deberá proporcionar la cooperación técnica que, en su caso, les sea requerida por "LA ENTIDAD", conforme al ámbito de sus respectivas competencias.

DÉCIMA PRIMERA. ACCIONES DE CONTROL, VIGILANCIA, SUPERVISIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN.- Los recursos presupuestarios federales e insumos que ministren las Unidades Administrativas u Órganos Administrativos Desconcentrados adscritos a "LA SECRETARÍA" responsables de cada uno de "LOS PROGRAMAS" a "LA ENTIDAD" con motivo del presente instrumento no pierden su carácter federal, por lo que el control, vigilancia, supervisión, seguimiento y evaluación, corresponderá a "LA SECRETARÍA", a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, así como a las instancias de fiscalización federales que correspondan en sus respectivos ámbitos de competencia, sin perjuicio de las acciones de control, vigilancia, supervisión, seguimiento y evaluación que, en coordinación con las instancias de fiscalización federales, realicen los órganos de fiscalización de "LA ENTIDAD" y se llevarán a cabo de conformidad con las disposiciones jurídicas vigentes en materia del ejercicio del gasto público federal.

El control y la fiscalización de dichos recursos quedarán a cargo de las autoridades federales y locales, en sus respectivos ámbitos de competencia, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.

Cuando las autoridades federales o locales que participen en la ejecución del presente "CONVENIO ESPECÍFICO", detecten que los recursos presupuestarios federales transferidos no han sido aplicados a los fines que se señalan en el presente "CONVENIO ESPECÍFICO", deberán hacerlo del conocimiento, en forma inmediata, de la Auditoría Superior de la Federación, de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, de la Contraloría Estatal y/o equivalente, Ministerio Público de la Federación o la autoridad que estime competente.

En caso de que "LA ENTIDAD" incumpla con cualquiera de las obligaciones contraídas en el presente instrumento jurídico y/o aquellas legalmente establecidas, "LA SECRETARÍA" por conducto de las Unidades Administrativas u Órganos Administrativos Desconcentrados responsables de cada uno de "LOS PROGRAMAS", dará aviso a los Órganos Fiscalizadores competentes, para su intervención y se solicitará el reintegro, a la TESOFE, de recursos transferidos no devengados ni comprobados, así como los rendimientos financieros generados y en su caso el pago de cargas financieras, de acuerdo a las disposiciones normativas aplicables.

"LAS PARTES" acuerdan la creación de un Grupo de Trabajo Técnico, en lo sucesivo "GTT", cuyo propósito será revisar, analizar, coordinar, coadyuvar y proponer acciones de mejora para el adecuado seguimiento y cumplimiento del presente Convenio. Dichas acciones tendrán por objeto identificar áreas de

oportunidad que fortalezcan la transversalidad, integralidad y transparencia en las operaciones sustantivas derivadas de "LOS PROGRAMAS", administrados por las Unidades Administrativas y Órganos Administrativos Desconcentrados que participan en este instrumento jurídico.

Las actividades del "GTT" podrán incluir la identificación de necesidades que, en su caso, orienten a "LAS PARTES" respecto de eventuales ajustes en la asignación y distribución de los recursos federales; sin que las funciones del "GTT" impliquen la validación, autorización o dictaminación de adecuaciones presupuestales, las cuales se sujetarán a los procedimientos y normas aplicables.

El "GTT" estará integrado por las personas titulares y/o encargadas de despacho de "LAS PARTES", o por quienes estas designen conforme a la normatividad vigente, debiendo contar con capacidad de análisis y toma de decisiones. Su integración deberá contemplar, al menos, un representante de cada una de "LAS PARTES". Las determinaciones y opiniones emitidas por el "GTT" tendrán carácter estrictamente recomendatorio y estarán orientadas a fortalecer la ejecución y cumplimiento del "CONVENIO ESPECÍFICO", mejorar el funcionamiento operativo y promover una comunicación y coordinación eficiente entre la Federación y "LA ENTIDAD". Lo anterior con el fin de optimizar el uso de los recursos y contribuir a la continuidad operativa de "LOS PROGRAMAS", conforme a los plazos y disposiciones que acuerden "LAS PARTES" y con apego a la normatividad aplicable.

DÉCIMA SEGUNDA. - DE LA CONTRATACIÓN DE RECURSOS HUMANOS.- "LAS PARTES" acuerdan que la contratación de recursos humanos se realizará para el reforzamiento de las acciones en materia de salud pública consideradas en el PSS que contribuyan al cumplimiento de indicadores, metas para el bienestar y parámetros establecidos en "LOS PROGRAMAS" y a su adecuada operación como parte del SNSP conforme a lo establecido en los "Criterios para la contratación de personal con recursos de Ramo12, 2026", mismos que, para tal efecto, se encuentran publicados en "SIAFFASPE".

DÉCIMA TERCERA. RELACIÓN LABORAL.- Queda expresamente estipulado por "LAS PARTES", que el personal contratado, empleado o comisionado por cada una de ellas para dar cumplimiento al presente instrumento jurídico, guardará relación laboral únicamente con aquella que lo contrató, empleó o comisionó, por lo que asumen plena responsabilidad por este concepto, sin que en ningún caso, la otra parte pueda ser considerada como patrón sustituto o solidario, obligándose en consecuencia, cada una de ellas, a sacar a la otra, en paz y a salvo, frente a cualquier reclamación, demanda o sanción, que su personal pretendiese fincar o entablar en su contra, deslindándose desde ahora de cualquier responsabilidad de carácter laboral, civil, penal, administrativa o de cualquier otra naturaleza jurídica que en ese sentido se les quiera fincar.

DÉCIMA CUARTA. VIGENCIA. - El presente "CONVENIO ESPECÍFICO" comenzará a surtir sus efectos a partir de la fecha de su suscripción y se mantendrán en vigor hasta el 31 de diciembre de 2026.

La conclusión de la vigencia del presente instrumento jurídico no exime las obligaciones de comprobación, envío de documentación (estados de cuenta bancarios, notificación del cierre de la cuenta bancaria aperturada para el ejercicio fiscal, cierre del ejercicio) y/o reintegro a cargo de "LA ENTIDAD".

DÉCIMA QUINTA. MODIFICACIONES AL CONVENIO. - "LAS PARTES" acuerdan que el presente "CONVENIO ESPECÍFICO" podrá modificarse de común acuerdo y por escrito, sin alterar su estructura y en estricto apego a las disposiciones jurídicas aplicables. Las modificaciones al "CONVENIO ESPECÍFICO" obligarán a sus signatarios a partir de la fecha de su firma y deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación y en el órgano de difusión oficial de "LA ENTIDAD".

En caso de contingencias para la realización de las acciones en materia de salud pública e implementación de intervenciones transversales y funcionales para el cumplimiento de indicadores, metas para el bienestar y parámetros de "LOS PROGRAMAS", previstos en este instrumento, "LAS PARTES" acuerdan tomar las medidas necesarias que permitan afrontar dichas contingencias. En todo caso, las medidas acordadas serán formalizadas mediante la suscripción del convenio modificatorio correspondiente.

DÉCIMA SEXTA. CAUSAS DE TERMINACIÓN. - El presente "CONVENIO ESPECÍFICO" podrá darse por terminado de manera anticipada en los supuestos estipulados en "EL ACUERDO MARCO".

DÉCIMA SÉPTIMA. CAUSAS DE RESCISIÓN. - El presente "CONVENIO ESPECÍFICO" podrá rescindirse administrativamente en su totalidad, o bien, de forma parcial, por cada una de las Unidades Administrativas u Órganos Administrativos Desconcentrados en lo concerniente a "LOS PROGRAMAS" que les corresponda, por las siguientes causas:

I. Por la falta de entrega de la información, reportes y demás documentos dentro de los plazos establecidos en este Convenio.

II. Cuando se determine que los recursos presupuestarios y/o insumos federales permanecen ociosos o que se utilizaron con fines distintos a los previstos en el presente instrumento.

III. Por incumplimiento de alguna de las partes a las obligaciones contraídas en el mismo.

DÉCIMA OCTAVA. - OBLIGATORIEDAD DEL ACUERDO MARCO. - Para el cumplimiento del objeto del presente "CONVENIO ESPECÍFICO", "LAS PARTES" convienen en sujetarse expresamente a las estipulaciones de "EL ACUERDO MARCO", cuyo contenido se tiene por reproducido en el presente instrumento como si a la letra se insertasen, así como a las demás disposiciones jurídicas aplicables.

Estando enteradas "LAS PARTES" del contenido y alcance legal del presente "CONVENIO ESPECÍFICO", lo firman por cuadruplicado a los 02 días del mes de enero del año 2026.

ANEXO 1

CONVENIO ESPECÍFICO DE COORDINACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE INSUMOS Y MINISTRACIÓN DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES PARA REALIZAR ACCIONES EN MATERIA DE SALUD PÚBLICA EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS QUE CELEBRAN, EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE "LA SECRETARÍA", Y EL ESTADO DE CHIAPAS POR CONDUCTO DE "LA ENTIDAD".

Copias fotostáticas simples de los nombramientos de los titulares de "LA SECRETARÍA":

1	Dr. Ramiro López Elizalde	Subsecretario de Prevención y Promoción de la Salud
2	Dr. Daniel Aceves Villagrán	Director General de Políticas en Salud Pública
3	Dr. Miguel Ángel Lezana Fernández	Director General De Epidemiología
4	Dra. Estrella Albarrán Suárez	Directora de Prevención de Accidentes del Secretario Técnico del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes
5	Lic. Teresa Ramos Arreola	Directora General del Centro Nacional de Equidad de Género, Salud Sexual y Reproductiva
6	Dr. Rafael Ricardo Valdez Vázquez	Director General del Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades
7	Dr. Juan Luis Mosqueda Gómez	Director General del Centro Nacional para la Prevención y el Control del VIH/SIDA y Hepatitis
8	Dra. Samantha Gaertner Barnad	Directora General del Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia
9	Dr. Emmanuel Fernández Sánchez	Director General del Centro Nacional de la Transfusión Sanguínea
10	Mtro. Francisco José Gutiérrez Rodríguez	Comisionado Nacional de Salud Mental y Adicciones

Nota: En observancia a lo dispuesto en el artículo SEXTO transitorio del Decreto por el que se expide el Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, publicado en el DOF el 27 de febrero de 2025, las referencias y facultades previstas en los nombramientos que se adjuntan al presente, se entenderán hechas y atribuidas a las Unidades Responsables competentes que cambiaron de denominación de conformidad con lo señalado en el Reglamento de referencia.

Copias fotostáticas simples de los nombramientos de los titulares de "LA ENTIDAD":

1	Dr. Omar Gómez Cruz	Secretario de Salud y Director General del Instituto de Salud
2	Lic. Manuel Francisco Antonio Pariente Gavito	Secretario de Finanzas

Ramiro López Elizalde

Presente

Claudia Sheinbaum Pardo, *Presidenta de los Estados Unidos Mexicanos, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 89, fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, he tenido a bien nombrarlo, como:*

**Subsecretario de Prevención y
Promoción de la Salud de la
Secretaría de Salud.**

Con las atribuciones y facultades legales y administrativas inherentes a su cargo, debiendo desempeñar su mandato con responsabilidad, compromiso y amor al pueblo.

Rúbrica.

Ciudad de México, a 1 de octubre de 2024.

Salud

Secretaría de Salud

Nombramiento No. LD-053/2025

Código 12-310-1-M1C029P-00D0055-E-L-C

C. DANIEL ACEVES VILLAGRÁN

P r e s e n t e.

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 2, fracción XIII y 91 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 2, apartado B, fracción XVIII y 7, fracciones XXXIII y XXXIV del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, así como 204, fracción I, inciso b), subinciso ii y 214 del Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, me permito hacer de su conocimiento que, a partir de esta fecha, he tenido a bien nombrarlo:

**DIRECTOR GENERAL DE POLÍTICAS
EN SALUD PÚBLICA**

Dicha designación se formula con el carácter de servidor público de libre designación, rango de Dirección General, adscrito a la Subsecretaría de Políticas de Salud y Bienestar Poblacional.

Al aceptar la encomienda, usted ha protestado guardar la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en los términos del artículo 128 y las leyes que de ella emanen, asimismo adquiere el compromiso de desempeñarla al límite de su capacidad y esfuerzo, debiendo siempre actuar con eficiencia, lealtad y honradez en el desempeño de la misma.

Ciudad de México, a 1 de julio de 2025.

EL SECRETARIO DE SALUD

Rúbrica.

DR. DAVID KERSHENOBICH STALNIKOWITZ

Salud

Secretaría de Salud

Nombramiento No. DD-001/2025

Código 12-316-1-M1C026P-0000903-E-X-V

C. MIGUEL ÁNGEL LEZANA FERNÁNDEZ

P r e s e n t e.

Con fundamento en los artículos 2, fracción XVII del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 2, apartado B, fracción XVII Bis y 7, fracción XXIV del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, me permito hacer de su conocimiento que, a partir de esta fecha, he tenido a bien nombrarlo:

DIRECTOR GENERAL DE EPIDEMIOLOGÍA

Dicha designación se formula con el carácter de servidor público de designación directa, rango de Dirección General, adscrito a la Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud.

Al aceptar la encomienda, usted ha protestado guardar la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en los términos del artículo 128 y las leyes que de ella emanen, asimismo adquiere el compromiso de desempeñarla al límite de su capacidad y esfuerzo, debiendo siempre actuar con eficiencia, lealtad y honradez en el desempeño de la misma.

Ciudad de México, a 01 de enero de 2025.

EL SECRETARIO DE SALUD

Rúbrica.

DR. DAVID KERSHENOBICH STALNIKOWITZ

SALUD

Nombramiento No. C-057/2023

C. ESTRELLA ALBARRAN SUAREZ

Presente

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 4, párrafo segundo, 33 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 5, fracción II, inciso a), 6 y 41 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; y 29 Fracción XXII del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, me permito hacer de su conocimiento que, a partir de esta fecha, he tenido a bien nombrarle:

DIRECTORA PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES

Dicha designación se formula con el carácter de servidora pública de carrera titular, rango de Dirección de Área, código 12-315-1-M1C017P-0000018-E-C-C, adscrita al Secretariado Técnico del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes.

Al aceptar la encomienda, usted ha protestado guardar la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en los términos del artículo 128 y las leyes que de ella emanen, asimismo adquiere el compromiso de desempeñarla al límite de su capacidad y esfuerzo, debiendo siempre actuar con eficiencia, lealtad y honradez en el desempeño de la misma.

Ciudad de México, a 01 de julio de 2023.

**DIRECTORA GENERAL DE RECURSOS HUMANOS
Y ORGANIZACIÓN**

Rúbrica.

LIC. ANALI SANTOS AVILES

Salud

Secretaría de Salud

Nombramiento No. LD-003/2025

Código 12-L00-1-M1C029P-0000066-E-L-V

C. TERESA RAMOS ARREOLA

P r e s e n t e.

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 2, fracción XVIII y 91 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 2, apartado C, fracción II y 7, fracciones XV, XXIV Y XXV del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, así como 204, fracción III, inciso a) y 214 del Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, me permito hacer de su conocimiento que, a partir de esta fecha, he tenido a bien nombrarla:

**DIRECTORA GENERAL DEL CENTRO NACIONAL DE
EQUIDAD DE GÉNERO Y SALUD REPRODUCTIVA**

Dicha designación se formula con el carácter de servidora pública de libre designación, rango de Dirección General, adscrita a la Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud.

Al aceptar la encomienda, usted ha protestado guardar la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en los términos del artículo 128 y las leyes que de ella emanen, asimismo adquiere el compromiso de desempeñarla al límite de su capacidad y esfuerzo, debiendo siempre actuar con eficiencia, lealtad y honradez en el desempeño de la misma.

Ciudad de México, a 01 de enero de 2025.

EL SECRETARIO DE SALUD

Rúbrica.

DR. DAVID KERSHENOBICH STALNIKOWITZ

Salud

Secretaría de Salud

Nombramiento No. LD-033/2024

Código 12-0D0-1-M1C029P-0000531-E-L-V

C. RAFAEL RICARDO VALDEZ VÁZQUEZ

P r e s e n t e.

Con fundamento en los artículos 2, fracción XVIII y 91 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 2, apartado C, fracción VII y 7, fracciones XV, XXIV y XXV del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, así como 204, fracción I, inciso b), subinciso ii y 214 del Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, me permito hacer de su conocimiento que, a partir de esta fecha, he tenido a bien nombrarlo:

**DIRECTOR GENERAL DEL CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS
PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES**

Dicha designación se formula con el carácter de servidor público de libre designación, rango de Dirección General, adscrito a la Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud.

Al aceptar la encomienda, usted ha protestado guardar la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en los términos del artículo 128 y las leyes que de ella emanen, asimismo adquiere el compromiso de desempeñarla al límite de su capacidad y esfuerzo, debiendo siempre actuar con eficiencia, lealtad y honradez en el desempeño de la misma.

Ciudad de México, a 01 de octubre de 2024.

EL SECRETARIO DE SALUD

Rúbrica.

DR. DAVID KERSHENOBICH STALNIKOWITZ

Salud

Secretaría de Salud

Nombramiento No. LD-034/2024

Código 12-K00-1-M1C029P-0000042-E-L-C

C. JUAN LUIS MOSQUEDA GÓMEZ

P r e s e n t e.

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 2, fracción XVIII y 91 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 2, apartado C, fracción VIII y 7, fracciones XV, XXIV y XXV del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, así como 204, fracción III, inciso a), y 214 del Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, me permito hacer de su conocimiento que, a partir de esta fecha, he tenido a bien nombrarlo:

**DIRECTOR GENERAL DEL CENTRO NACIONAL PARA LA
PREVENCIÓN Y EL CONTROL DEL VIH/SIDA**

Dicha designación se formula con el carácter de servidor público de libre designación, rango de Dirección General, adscrito a la Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud.

Al aceptar la encomienda, usted ha protestado guardar la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en los términos del artículo 128 y las leyes que de ella emanen, asimismo adquiere el compromiso de desempeñarla al límite de su capacidad y esfuerzo, debiendo siempre actuar con eficiencia, lealtad y honradez en el desempeño de la misma.

Ciudad de México, a 16 de octubre de 2024.

EL SECRETARIO DE SALUD

Rúbrica.

DR. DAVID KERSHENOBICH STALNIKOWITZ

Salud

Secretaría de Salud

Nombramiento No. LD-055/2025

Código 12-R00-1-M1C029P-0000059-E-L-V

C. SAMANTHA GAERTNER BARNAD

P r e s e n t e.

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 2, fracciones XIII y XVIII y 91 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 2, apartado C, fracción VIII y 7, fracciones XVI, XXXIII y XXXIV del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, así como 204, fracción III, inciso a), y 214 del Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, me permito hacer de su conocimiento que, a partir de esta fecha, he tenido a bien nombrarla:

**DIRECTORA GENERAL DEL CENTRO NACIONAL PARA
LA SALUD DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA**

Dicha designación se formula con el carácter de servidora pública de libre designación, rango de Dirección General, adscrita a la Subsecretaría de Políticas de Salud y Bienestar Poblacional.

Al aceptar la encomienda, usted ha protestado guardar la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en los términos del artículo 128 y las leyes que de ella emanen, asimismo adquiere el compromiso de desempeñarla al límite de su capacidad y esfuerzo, debiendo siempre actuar con eficiencia, lealtad y honradez en el desempeño de la misma.

Ciudad de México, a 1 de julio de 2025.

EL SECRETARIO DE SALUD

Rúbrica.

DR. DAVID KERSHENOBICH STALNIKOWITZ

Salud

Secretaría de Salud

Nombramiento No. LD-054/2025

Código 12-I00-1-M1C029P-0000035-E-L-V

C. EMMANUEL FERNÁNDEZ SÁNCHEZ

Presente.

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 2, fracción XIII y 91 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 2, apartado C, fracción IX y 7, fracciones XVI, XXXIII y XXXIV del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, así como 204, fracción III, inciso a), y 214 del Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, me permito hacer de su conocimiento que, a partir de esta fecha, he tenido a bien nombrarlo:

**DIRECTOR GENERAL DEL CENTRO NACIONAL
DE LA TRANSFUSIÓN SANGUÍNEA**

Dicha designación se formula con el carácter de servidor público de libre designación, rango de Dirección General, adscrito a la Subsecretaría de Políticas de Salud y Bienestar Poblacional.

Al aceptar la encomienda, usted ha protestado guardar la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en los términos del artículo 128 y las leyes que de ella emanen, asimismo adquiere el compromiso de desempeñarla al límite de su capacidad y esfuerzo, debiendo siempre actuar con eficiencia, lealtad y honradez en el desempeño de la misma.

Ciudad de México, a 16 de junio de 2025.

EL SECRETARIO DE SALUD

Rúbrica.

DR. DAVID KERSHENOBICH STALNIKOWITZ

Salud

Secretaría de Salud

Nombramiento No. DD-010/2024

Código 12-Y00-1-M1C030P-0000002-E-X-A

C. FRANCISCO JOSÉ GUTIÉRREZ RODRÍGUEZ

Presente.

Con fundamento en los artículos 2, fracción XVII del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; Sexto del Decreto por el que se crea la Comisión Nacional de Salud Mental y Adicciones como un órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Salud y 7, fracción XV del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, me permito hacer de su conocimiento que, a partir de esta fecha, he tenido a bien nombrarlo:

**TITULAR DE LA COMISIÓN NACIONAL DE
SALUD MENTAL Y ADICCIONES**

Dicha designación se formula con el carácter de servidor público de Designación Directa, rango de Titular de Unidad, adscrito a las Oficinas Directas del Secretario.

Al aceptar la encomienda, usted ha protestado guardar la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en los términos del artículo 128 y las leyes que de ella emanen, asimismo adquiere el compromiso de desempeñarla al límite de su capacidad y esfuerzo, debiendo siempre actuar con eficiencia, lealtad y honradez en el desempeño de la misma.

Ciudad de México, a 16 de octubre de 2024.

EL SECRETARIO DE SALUD

Rúbrica.

DR. DAVID KERSHENOBICH STALNIKOWITZ

Tuxtla Gutiérrez, Chiapas;

Domingo 08 de Diciembre de 2024

OMAR GÓMEZ CRÚZ
P R E S E N T E.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 59, fracción XXIII, y 60 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chiapas; y en ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 11 y 13 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas; el Ejecutivo a mi cargo tiene a bien designarlo como:

SECRETARIO DE SALUD Y DIRECTOR
GENERAL DEL INSTITUTO DE SALUD

Con las prerrogativas, derechos y obligaciones que confiere a dicho cargo la legislación estatal.

SUFRAGIO EFECTIVO NO, NO REELECCIÓN

Rúbrica.

EDUARDO RAMÍREZ AGUILAR
GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE CHIAPAS

Tuxtla Gutiérrez, Chiapas;

Domingo 08 de Diciembre de 2024

MANUEL FRANCISCO ANTONIO PARIENTE GAVITO

P R E S E N T E.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 59, fracción XXIII, y 60 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chiapas; y en ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 11 y 13 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas y 27 de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Chiapas; el Ejecutivo a mi cargo tiene a bien designarlo como:

SECRETARIO DE FINANZAS

Con las prerrogativas, derechos y obligaciones que confiere a dicho cargo la legislación estatal.

SUFRAGIO EFECTIVO, NO REELECCIÓN

Rúbrica.

EDUARDO RAMÍREZ AGUILAR

GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE CHIAPAS

ANEXO 2

Identificación de "LOS PROGRAMAS" por Programa Presupuestario en materia de Salud Pública.

E036 PROGRAMA DE VACUNACIÓN

NO.	UNIDAD RESPONSABLE / PROGRAMA DE ACCIÓN	MONTO MÁXIMO A CARGO DE "LA SECRETARÍA" (Pesos)		
		RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES	INSUMOS FEDERALES	TOTAL
R00 CENTRO NACIONAL PARA LA SALUD DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA				
1	Vacunación Universal	0.00	594,783,575.70	594,783,575.70
Total E036		0.00	594,783,575.70	594,783,575.70

P028 POLÍTICAS DE PREVENCIÓN Y CONTROL DE ENFERMEDADES

NO.	UNIDAD RESPONSABLE / PROGRAMA DE ACCIÓN		MONTO MÁXIMO A CARGO DE "LA SECRETARÍA" (Pesos)		
			RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES	INSUMOS FEDERALES	TOTAL
310 DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICAS EN SALUD PÚBLICA					
1	Políticas Públicas en Salud y Bienestar Poblacional		6,737,264.17	0.00	6,737,264.17
	1	Comunidades y municipios	1,803,336.31	0.00	1,803,336.31
	2	Estilos de vida saludables	3,541,252.46	0.00	3,541,252.46
	3	Curso de vida	440,072.41	0.00	440,072.41
	4	Movilidad humana	612,980.00	0.00	612,980.00
	5	Salud ambiental	81,270.65	0.00	81,270.65
	7	Comunicación en salud pública	258,352.34	0.00	258,352.34
Subtotal			6,737,264.17	0.00	6,737,264.17
315 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES					
1	Prevención y Atención de Lesiones no Intencionales		594,908.60	0.00	594,908.60
	1	Prevención de Accidentes	230,971.20	0.00	230,971.20
	2	Prevención de Lesiones	363,937.40	0.00	363,937.40
Subtotal			594,908.60	0.00	594,908.60

NO.	UNIDAD RESPONSABLE / PROGRAMA DE ACCIÓN		MONTO MÁXIMO A CARGO DE "LA SECRETARÍA" (Pesos)		
			RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES	INSUMOS FEDERALES	TOTAL
316 DIRECCIÓN GENERAL DE EPIDEMIOLOGÍA					
1	Vigilancia Epidemiológica		603,825.00	0.00	603,825.00
2	Vigilancia en Salud Pública por Laboratorio		672,034.00	94,615.00	766,649.00
Subtotal			1,275,859.00	94,615.00	1,370,474.00
000 CENTRO NACIONAL DE PREVENCIÓN Y CONTROL DE ENFERMEDADES					
1	Prevención y Control de Enfermedades Zoonóticas y Emergentes		1,315,120.00	502,538.00	1,817,658.00
2	Control de Enfermedades Transmitidas por Vectores e Intoxicación por Veneno de Artrópodos		8,465,874.00	9,044,437.80	17,510,311.80
	1	Paludismo	2,345,779.00	0.00	2,345,779.00
	3	Leishmaniasis	286,000.00	0.00	286,000.00
	5	Dengue	5,834,095.00	9,044,437.80	14,878,532.80
3	Programa Nacional de Prevención y Control de las micobacteriosis (Tuberculosis y Lepra)		0.00	769,530.05	769,530.05
4	Emergencias en Salud		516,594.58	0.00	516,594.58
6	Programa de Acción Específico para la Prevención y Control de Enfermedades Respiratorias Crónicas		597,831.52	0.00	597,831.52
7	Enfermedades Cardiometabólicas		8,775,728.00	0.00	8,775,728.00
7	Enfermedades Cardiometabólicas		110,000.00	0.00	110,000.00
8	Programa de Acción Específico en Atención al Envejecimiento		2,041,105.00	0.00	2,041,105.00
8	Programa de Acción Específico en Atención al Envejecimiento		1,005,000.00	0.00	1,005,000.00
9	Prevención, Detección y Control de las Enfermedades Bucales		227,781.00	0.00	227,781.00
10	Prevención y Control de Enfermedades Diarreicas Agudas		516,594.54	0.00	516,594.54
Subtotal			23,571,628.64	10,316,505.85	33,888,134.49
317 DIRECCIÓN GENERAL DEL SERVICIO NACIONAL DE SALUD PÚBLICA					
1	Coordinación Territorial y Participación Comunitaria en Salud Pública		1,293,422.27	0.00	1,293,422.27
Subtotal			1,293,422.27	0.00	1,293,422.27

NO.	UNIDAD RESPONSABLE / PROGRAMA DE ACCIÓN	MONTO MÁXIMO A CARGO DE "LA SECRETARÍA" (Pesos)		
		RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES	INSUMOS FEDERALES	TOTAL
K00 CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DEL VIH/SIDA Y HEPATITIS				
1	VIH y otras ITS	3,441,952.00	10,771,486.24	14,213,438.24
2	Virus de Hepatitis C	0.00	2,569,743.36	2,569,743.36
Subtotal		3,441,952.00	13,341,229.60	16,783,181.60
Total P028		36,915,034.68	23,752,350.45	60,667,385.13

P029 POLÍTICA EN SALUD MATERNA SEXUAL Y REPRODUCTIVA

NO.	UNIDAD RESPONSABLE / PROGRAMA DE ACCIÓN		MONTO MÁXIMO A CARGO DE "LA SECRETARÍA" (Pesos)		
			RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES	INSUMOS FEDERALES	TOTAL
L00 CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO, SALUD SEXUAL Y REPRODUCTIVA					
1	Salud Sexual y Reproductiva		47,329,980.21	24,401,006.94	71,730,987.15
	1	SSR para Adolescentes	14,977,928.41	25,032.48	15,002,960.89
	2	PF y Anticoncepción	4,698,938.23	1,016,954.45	5,715,892.68
	3	Salud Materna	19,653,773.07	20,778,137.34	40,431,910.41
	4	Salud Perinatal	4,927,571.00	0.00	4,927,571.00
	5	Aborto Seguro	1,313,405.50	1,844,069.40	3,157,474.90
	6	Violencia de Género	1,758,364.00	736,813.27	2,495,177.27
2	Prevención y Control del Cáncer		6,965,577.00	12,811,798.35	19,777,375.35
3	Igualdad de Género		5,254,723.00	0.00	5,254,723.00
Total P029			59,550,280.21	37,212,805.29	96,763,085.50
Total			96,465,314.89	655,748,731.44	752,214,046.32

ANEXO 3

RECURSOS FINANCIEROS CALENDARIO DE MINISTRACIONES DE "LOS PROGRAMAS".

310 DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICAS EN SALUD PÚBLICA

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	
1	Políticas Públicas en Salud y Bienestar Poblacional	
	1.1 Comunidades y municipios	
	P028 Febrero	1,803,336.31
	Total Comunidades y municipios	1,803,336.31
	1.2 Estilos de vida saludables	
	P028 Febrero	3,541,252.46
	Total Estilos de vida saludables	3,541,252.46
	1.3 Curso de vida	
	P028 Febrero	440,072.41
	Total Curso de vida	440,072.41
	1.4 Movilidad humana	
	P028 Febrero	612,980.00
	Total Movilidad humana	612,980.00
	1.5 Salud ambiental	
	P028 Febrero	81,270.65
	Total Salud ambiental	81,270.65
	1.7 Comunicación en salud pública	
	P028 Febrero	258,352.34
	Total Comunicación en salud pública	258,352.34
	Total Políticas Públicas en Salud y Bienestar Poblacional	6,737,264.17
	TOTAL 310 DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICAS EN SALUD PÚBLICA	6,737,264.17

315 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	
1	Prevención y Atención de Lesiones no Intencionales	
	1.1 Prevención de Accidentes	
	P028 Febrero	230,971.20
	Total Prevención de Accidentes	230,971.20
	1.2 Prevención de Lesiones	
	P028 Febrero	363,937.40
	Total Prevención de Lesiones	363,937.40
	Total Prevención y Atención de Lesiones no Intencionales	594,908.60
	TOTAL 315 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES	594,908.60

316 DIRECCIÓN GENERAL DE EPIDEMIOLOGÍA

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	
1	Vigilancia Epidemiológica	
	1 Vigilancia Epidemiológica	
	P028 Febrero	603,825.00
	Total Vigilancia Epidemiológica	603,825.00
	Total Vigilancia Epidemiológica	603,825.00
2	Vigilancia en Salud Pública por Laboratorio	
	2 Vigilancia en Salud Pública por Laboratorio	
	P028 Febrero	672,034.00
	Total Vigilancia en Salud Pública por Laboratorio	672,034.00
	Total Vigilancia en Salud Pública por Laboratorio	672,034.00
	TOTAL 316 DIRECCIÓN GENERAL DE EPIDEMIOLOGÍA	1,275,859.00

K00 CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DEL VIH/SIDA Y HEPATITIS

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	
1	VIH y otras ITS	
	1 VIH y otras ITS	
	P028 Febrero	3,441,952.00
	Total VIH y otras ITS	3,441,952.00
	Total VIH y otras ITS	3,441,952.00
	TOTAL K00 CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DEL VIH/SIDA Y HEPATITIS	3,441,952.00

L00 CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO, SALUD SEXUAL Y REPRODUCTIVA

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	
1	Salud Sexual y Reproductiva	
	1.1 SSR para Adolescentes	
	P029 Febrero	14,977,928.41
	Total SSR para Adolescentes	14,977,928.41
	1.2 PF y Anticoncepción	
	P029 Febrero	4,698,938.23
	Total PF y Anticoncepción	4,698,938.23
	1.3 Salud Materna	
	P029 Febrero	19,653,773.07
	Total Salud Materna	19,653,773.07
	1.4 Salud Perinatal	
	P029 Febrero	4,927,571.00
	Total Salud Perinatal	4,927,571.00

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	
	1.5 Aborto Seguro	
	P029 Febrero	1,313,405.50
	Total Aborto Seguro	1,313,405.50
	1.6 Violencia de Género	
	P029 Febrero	1,758,364.00
	Total Violencia de Género	1,758,364.00
	Total Salud Sexual y Reproductiva	47,329,980.21
2	Prevención y Control del Cáncer	
	2 Prevención y Control del Cáncer	
	P029 Febrero	6,965,577.00
	Total Prevención y Control del Cáncer	6,965,577.00
	Total Prevención y Control del Cáncer	6,965,577.00
3	Igualdad de Género	
	3 Igualdad de Género	
	P029 Febrero	5,254,723.00
	Total Igualdad de Género	5,254,723.00
	Total Igualdad de Género	5,254,723.00
	TOTAL L00 CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO, SALUD SEXUAL Y REPRODUCTIVA	59,550,280.21

000 CENTRO NACIONAL DE PREVENCIÓN Y CONTROL DE ENFERMEDADES

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	
1	Prevención y Control de Enfermedades Zoonóticas y Emergentes	
	1 Prevención y Control de Enfermedades Zoonóticas y Emergentes	
	P028 Febrero	1,315,120.00
	Total Prevención y Control de Enfermedades Zoonóticas y Emergentes	1,315,120.00
	Total Prevención y Control de Enfermedades Zoonóticas y Emergentes	1,315,120.00
2	Control de Enfermedades Transmitidas por Vectores e Intoxicación por Veneno de Artrópodos	
	2.1 Paludismo	
	P028 Febrero	2,345,779.00
	Total Paludismo	2,345,779.00
	2.3 Leishmaniasis	
	P028 Febrero	286,000.00
	Total Leishmaniasis	286,000.00
	2.5 Dengue	
	P028 Febrero	5,834,095.00
	Total Dengue	5,834,095.00
	Total Control de Enfermedades Transmitidas por Vectores e Intoxicación por Veneno de Artrópodos	8,465,874.00
4	Emergencias en Salud	
	4 Emergencias en Salud	
	P028 Febrero	516,594.58
	Total Emergencias en Salud	516,594.58
	Total Emergencias en Salud	516,594.58

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	
6	Programa de Acción Específico para la Prevención y Control de Enfermedades Respiratorias Crónicas	
	6 Programa de Acción Específico para la Prevención y Control de Enfermedades Respiratorias Crónicas	
	P028 Febrero	597,831.52
	Total Programa de Acción Específico para la Prevención y Control de Enfermedades Respiratorias Crónicas	597,831.52
	Total Programa de Acción Específico para la Prevención y Control de Enfermedades Respiratorias Crónicas	597,831.52
7	Enfermedades Cardiometabólicas	
	7 Enfermedades Cardiometabólicas	
	P028 Febrero	8,885,728.00
	Total Enfermedades Cardiometabólicas	8,885,728.00
	Total Enfermedades Cardiometabólicas	8,885,728.00
8	Programa de Acción Específico en Atención al Envejecimiento	
	8 Programa de Acción Específico en Atención al Envejecimiento	
	P028 Febrero	3,046,105.00
	Total Programa de Acción Específico en Atención al Envejecimiento	3,046,105.00
	Total Programa de Acción Específico en Atención al Envejecimiento	3,046,105.00
9	Prevención, Detección y Control de las Enfermedades Bucales	
	9 Prevención, Detección y Control de las Enfermedades Bucales	
	P028 Febrero	227,781.00
	Total Prevención, Detección y Control de las Enfermedades Bucales	227,781.00
	Total Prevención, Detección y Control de las Enfermedades Bucales	227,781.00
10	Prevención y Control de Enfermedades Diarreicas Agudas	
	10 Prevención y Control de Enfermedades Diarreicas Agudas	
	P028 Febrero	516,594.54
	Total Prevención y Control de Enfermedades Diarreicas Agudas	516,594.54
	Total Prevención y Control de Enfermedades Diarreicas Agudas	516,594.54
	TOTAL 000 CENTRO NACIONAL DE PREVENCIÓN Y CONTROL DE ENFERMEDADES	23,571,628.64

317 DIRECCIÓN GENERAL DEL SERVICIO NACIONAL DE SALUD PÚBLICA

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	
1	Coordinación Territorial y Participación Comunitaria en Salud Pública	
	1 Coordinación Territorial y Participación Comunitaria en Salud Pública	
	P028 Febrero	1,293,422.27
	Total Coordinación Territorial y Participación Comunitaria en Salud Pública	1,293,422.27
	Total Coordinación Territorial y Participación Comunitaria en Salud Pública	1,293,422.27
	TOTAL 317 DIRECCIÓN GENERAL DEL SERVICIO NACIONAL DE SALUD PÚBLICA	1,293,422.27

GRAN TOTAL	96,465,314.89

ANEXO 4

Detalle de recursos humanos, materiales, servicios e insumos de "LOS PROGRAMAS" en materia de Salud Pública.

RECURSOS HUMANOS

310 DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICAS EN SALUD PÚBLICA

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	ÍNDICE	PARTIDA	DESCRIPCIÓN DEL BIEN / SERVICIO	TOTAL (PESOS)		
					SPSBP / INTERVENCIONES / RAMO 12		
					CASSCO	CAUSES	
1	Políticas Públicas en Salud y Bienestar Poblacional						
	1	Comunidades y municipios	3.2.1.1	12101	Apoyo Administrativo en Salud -A2 / Polivalente	133,144.00	0.00
	2	Estilos de vida saludables	2.3.1.1	12101	Promotor en Salud / Promotor en Salud	187,065.00	0.00
	2	Estilos de vida saludables	2.3.1.1	12101	Promotor en Salud / Promotor en Salud	187,065.00	0.00
	2	Estilos de vida saludables	2.3.1.1	12101	Promotor en Salud / Promotor en Salud	187,065.00	0.00
	2	Estilos de vida saludables	2.3.1.1	12101	Promotor en Salud / Promotor en Salud	187,065.00	0.00
	2	Estilos de vida saludables	2.2.1.1	12101	Promotor en Salud / Promotor en Salud	187,065.00	0.00
	2	Estilos de vida saludables	2.2.1.1	12101	Promotor en Salud / Promotor en Salud	187,065.00	0.00
	2	Estilos de vida saludables	2.2.1.1	12101	Promotor en Salud / Promotor en Salud	187,065.00	0.00
	2	Estilos de vida saludables	2.2.1.1	12101	Promotor en Salud / Promotor en Salud	187,065.00	0.00
	2	Estilos de vida saludables	1.1.1.1	12101	Promotor en Salud / Promotor en Salud	187,065.00	0.00
	2	Estilos de vida saludables	1.1.1.1	12101	Promotor en Salud / Promotor en Salud	187,065.00	0.00
	2	Estilos de vida saludables	1.1.1.1	12101	Promotor en Salud / Promotor en Salud	187,065.00	0.00
	2	Estilos de vida saludables	1.1.1.1	12101	Promotor en Salud / Promotor en Salud	187,065.00	0.00
	4	Movilidad humana	1.1.1.1	12101	Promotor en Salud / Promotor en Salud	145,495.00	0.00
	4	Movilidad humana	1.1.1.1	12101	Promotor en Salud / Promotor en Salud	145,495.00	0.00
	4	Movilidad humana	1.1.1.1	12101	Promotor en Salud / Promotor en Salud	145,495.00	0.00
	4	Movilidad humana	1.1.1.1	12101	Promotor en Salud / Promotor en Salud	145,495.00	0.00
TOTALES						2,959,904.00	0.00

316 DIRECCIÓN GENERAL DE EPIDEMIOLOGÍA

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	ÍNDICE	PARTIDA	DESCRIPCIÓN DEL BIEN / SERVICIO	TOTAL (PESOS)		
					SPSBP / INTERVENCIONES / RAMO 12		
					CASSCO	CAUSES	
1	Vigilancia Epidemiológica						
	1	Vigilancia Epidemiológica	1.1.1.1	12101	Apoyo Administrativo en Salud A1 / Capturista	82,885.00	0.00
	1	Vigilancia Epidemiológica	1.1.1.1	12101	Apoyo Administrativo en Salud A1 / Capturista	82,885.00	0.00
	1	Vigilancia Epidemiológica	1.1.1.1	12101	Apoyo Administrativo en Salud A1 / Capturista	82,885.00	0.00

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	ÍNDICE	PARTIDA	DESCRIPCIÓN DEL BIEN / SERVICIO	TOTAL (PESOS)	
					SPSBP / INTERVENCIONES / RAMO 12	
					CASSCO	CAUSES
1	Vigilancia Epidemiológica	1.1.1.1	12101	Apoyo Administrativo en Salud A1 / Capturista	82,885.00	0.00
1	Vigilancia Epidemiológica	1.1.1.1	12101	Apoyo Administrativo en Salud A1 / Capturista	82,885.00	0.00
1	Vigilancia Epidemiológica	1.1.1.1	12101	Apoyo Administrativo en Salud A1 / Capturista	82,885.00	0.00
TOTALES					497,310.00	0.00

K00 CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DEL VIH/SIDA Y HEPATITIS

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	ÍNDICE	PARTIDA	DESCRIPCIÓN DEL BIEN / SERVICIO	TOTAL (PESOS)	
					SPSBP / INTERVENCIONES / RAMO 12	
					CASSCO	CAUSES
1	VIH y otras ITS					
1	VIH y otras ITS	3.8.1.1	12101	Médico General "A" / Médico General	316,642.50	0.00
1	VIH y otras ITS	3.8.1.1	12101	Apoyo Administrativo en Salud-A7 / Responsable de Sistemas de Información / Administradores y supervisores de operación de Sistemas de Información	140,550.00	0.00
1	VIH y otras ITS	3.8.1.1	12101	Apoyo Administrativo en Salud-A7 / Responsable de Sistemas de Información / Administradores y supervisores de operación de Sistemas de Información	140,550.00	0.00
1	VIH y otras ITS	3.8.1.1	12101	Apoyo Administrativo en Salud-A7 / Responsable de Sistemas de Información / Administradores y supervisores de operación de Sistemas de Información	140,550.00	0.00
1	VIH y otras ITS	3.8.1.1	12101	Enfermera General Titulada A / Enfermera (o)	197,947.50	0.00
1	VIH y otras ITS	3.8.1.1	12101	Enfermera General Titulada A / Enfermera (o)	197,947.50	0.00
1	VIH y otras ITS	3.8.1.1	12101	Enfermera General Titulada A / Enfermera (o)	197,947.50	0.00
1	VIH y otras ITS	3.8.1.1	12101	Enfermera General Titulada A / Enfermera (o)	197,947.50	0.00
1	VIH y otras ITS	3.8.1.1	12101	Enfermera General Titulada A / Enfermera (o)	197,947.50	0.00
1	VIH y otras ITS	3.8.1.1	12101	Apoyo Administrativo en Salud-A7 / Responsable de Sistemas de Información / Administradores y supervisores de operación de Sistemas de Información	140,550.00	0.00
1	VIH y otras ITS	3.8.1.1	12101	Psicólogo Clínico / Psicólogo	266,992.00	0.00
1	VIH y otras ITS	3.8.1.1	12101	Enfermera General Titulada A / Enfermera (o)	197,947.50	0.00
1	VIH y otras ITS	3.8.1.1	12101	Enfermera General Titulada A / Enfermera (o)	197,947.50	0.00
1	VIH y otras ITS	3.8.1.1	12101	Enfermera General Titulada A / Enfermera (o)	197,947.50	0.00
1	VIH y otras ITS	3.8.1.1	12101	Enfermera General Titulada A / Enfermera (o)	197,947.50	0.00
1	VIH y otras ITS	3.8.1.1	12101	Enfermera General Titulada A / Enfermera (o)	197,947.50	0.00
1	VIH y otras ITS	3.8.1.1	12101	Enfermera General Titulada A / Enfermera (o)	197,947.50	0.00
1	VIH y otras ITS	3.8.1.1	12101	Médico General "A" / Médico General	316,642.50	0.00
TOTALES					3,441,952.00	0.00

L00 CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO, SALUD SEXUAL Y REPRODUCTIVA

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	ÍNDICE	PARTIDA	DESCRIPCIÓN DEL BIEN / SERVICIO	TOTAL (PESOS)	
					SPSBP / INTERVENCIONES / RAMO 12	
					CASSCO	CAUSES
1	Salud Sexual y Reproductiva					
1	SSR para Adolescentes	1.2.1.1	12101	Enfermera General Titulada A / Enfermera (o)	0.00	197,947.50
1	SSR para Adolescentes	1.2.1.1	12101	Enfermera General Titulada A / Enfermera (o)	0.00	197,947.50
1	SSR para Adolescentes	1.2.1.1	12101	Trabajadora Social en Área Médica "A" / Trabajadora Social	0.00	180,097.50
1	SSR para Adolescentes	1.2.1.1	12101	Psicólogo Clínico / Psicólogo	0.00	250,305.00
1	SSR para Adolescentes	1.2.2.1	12101	Promotor en Salud / Promotor en Salud	0.00	145,495.00
1	SSR para Adolescentes	1.2.2.1	12101	Apoyo Administrativo en Salud -A8 / Apoyo Administrativo	0.00	144,652.50
1	SSR para Adolescentes	1.2.2.1	12101	Apoyo Administrativo en Salud -A8 / Apoyo Administrativo	0.00	135,009.00
1	SSR para Adolescentes	1.2.2.1	12101	Promotor en Salud / Promotor en Salud	0.00	155,887.50
1	SSR para Adolescentes	1.2.2.1	12101	Médico General "A" / Médico General	0.00	295,533.00
1	SSR para Adolescentes	1.2.2.1	12101	Médico General "A" / Médico General	0.00	316,642.50
1	SSR para Adolescentes	1.2.2.1	12101	Apoyo Administrativo en Salud -A8 / Apoyo Administrativo	0.00	202,513.50
1	SSR para Adolescentes	1.2.2.1	12101	Soporte Administrativo B / Supervisores Estatales	0.00	189,817.50
2	PF y Anticoncepción	1.1.3.1	12101	Enfermera General Titulada A / Enfermera (o)	0.00	197,947.50
2	PF y Anticoncepción	1.1.3.1	12101	Apoyo Administrativo en Salud -A8 / Apoyo Administrativo	0.00	144,652.50
2	PF y Anticoncepción	1.1.3.1	12101	Enfermera General Titulada A / Enfermera (o)	0.00	197,947.50
2	PF y Anticoncepción	1.1.3.1	12101	Médico General "A" / Médico General	0.00	316,642.50
3	Salud Materna	1.3.1.1	12101	Apoyo Administrativo en Salud -A5 / Traductores o interpretes	0.00	152,192.50
3	Salud Materna	1.3.1.1	12101	Apoyo Administrativo en Salud -A5 / Traductores o interpretes	0.00	152,192.50
3	Salud Materna	1.3.1.1	12101	Apoyo Administrativo en Salud A1 / Brigadistas	0.00	149,193.00
3	Salud Materna	1.3.1.1	12101	Apoyo Administrativo en Salud A1 / Brigadistas	0.00	149,193.00
3	Salud Materna	1.3.1.1	12101	Soporte Administrativo C / Apoyo Gerencial	0.00	249,747.00
3	Salud Materna	1.3.1.1	12101	Apoyo Administrativo en Salud A1 / Brigadistas	0.00	149,193.00
3	Salud Materna	1.3.1.1	12101	Apoyo Administrativo en Salud A1 / Brigadistas	0.00	149,193.00
3	Salud Materna	1.3.1.1	12101	Apoyo Administrativo en Salud A1 / Brigadistas	0.00	149,193.00
3	Salud Materna	1.3.1.1	12101	Apoyo Administrativo en Salud A1 / Brigadistas	0.00	149,193.00
3	Salud Materna	1.3.1.1	12101	Apoyo Administrativo en Salud -A5 / Traductores o interpretes	0.00	152,192.50
3	Salud Materna	1.3.1.1	12101	Apoyo Administrativo en Salud -A5 / Traductores o interpretes	0.00	152,192.50

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	ÍNDICE	PARTIDA	DESCRIPCIÓN DEL BIEN / SERVICIO	TOTAL (PESOS)	
					SPSBP / INTERVENCIONES / RAMO 12	
					CASSCO	CAUSES
3	Salud Materna	1.3.1.1	12101	Apoyo Administrativo en Salud A1 / Brigadistas	0.00	149,193.00
3	Salud Materna	1.3.1.1	12101	Apoyo Administrativo en Salud A1 / Brigadistas	0.00	149,193.00
3	Salud Materna	2.4.1.1	12101	Partera Asistencial / Partera Técnica Profesional	0.00	154,597.50
3	Salud Materna	2.4.1.1	12101	Partera Asistencial / Partera Técnica Profesional	0.00	154,597.50
3	Salud Materna	2.4.1.1	12101	Enfermera Especialista A / Enfermera	0.00	217,027.50
3	Salud Materna	2.4.1.1	12101	Enfermera Especialista A / Enfermera	0.00	217,027.50
3	Salud Materna	2.4.1.1	12101	Enfermera Especialista A / Enfermera	0.00	217,027.50
3	Salud Materna	2.4.1.1	12101	Enfermera General Titulada A / Enfermera (o)	0.00	197,947.50
3	Salud Materna	2.4.1.1	12101	Partera Asistencial / Partera Técnica Profesional	0.00	154,597.50
3	Salud Materna	2.4.1.1	12101	Partera Asistencial / Partera Técnica Profesional	0.00	154,597.50
3	Salud Materna	2.4.1.1	12101	Partera Asistencial / Partera Técnica Profesional	0.00	154,597.50
3	Salud Materna	2.4.1.1	12101	Partera Asistencial / Partera Técnica Profesional	0.00	154,597.50
3	Salud Materna	2.4.1.1	12101	Partera Asistencial / Partera Técnica Profesional	0.00	154,597.50
3	Salud Materna	2.4.1.1	12101	Enfermera Especialista A / Enfermera	0.00	217,027.50
3	Salud Materna	2.4.1.1	12101	Enfermera Especialista A / Enfermera	0.00	217,027.50
3	Salud Materna	2.4.1.1	12101	Enfermera Especialista A / Enfermera	0.00	274,901.50
3	Salud Materna	2.4.1.1	12101	Enfermera General Titulada A / Enfermera (o)	0.00	197,947.50
3	Salud Materna	2.4.1.1	12101	Partera Asistencial / Partera Técnica Profesional	0.00	154,597.50
3	Salud Materna	2.4.1.1	12101	Partera Asistencial / Partera Técnica Profesional	0.00	154,597.50
3	Salud Materna	2.4.1.1	12101	Partera Asistencial / Partera Técnica Profesional	0.00	154,597.50
3	Salud Materna	2.4.1.1	12101	Partera Asistencial / Partera Técnica Profesional	0.00	154,597.50
3	Salud Materna	2.4.1.1	12101	Enfermera General Titulada A / Enfermera (o)	0.00	197,947.50
3	Salud Materna	2.4.1.1	12101	Enfermera General Titulada A / Enfermera (o)	0.00	197,947.50
3	Salud Materna	2.4.1.1	12101	Enfermera Especialista A / Enfermera	0.00	274,901.50
3	Salud Materna	2.4.1.1	12101	Enfermera Especialista A / Enfermera	0.00	274,901.50
3	Salud Materna	2.4.1.1	12101	Enfermera General Titulada A / Enfermera (o)	0.00	197,947.50
3	Salud Materna	2.4.1.1	12101	Partera Asistencial / Partera Técnica Profesional	0.00	154,597.50
3	Salud Materna	2.4.1.1	12101	Partera Asistencial / Partera Técnica Profesional	0.00	154,597.50
3	Salud Materna	2.4.1.1	12101	Partera Asistencial / Partera Técnica Profesional	0.00	154,597.50
3	Salud Materna	2.4.1.1	12101	Enfermera Especialista A / Enfermera	0.00	217,027.50
3	Salud Materna	2.4.1.1	12101	Médico General "A" / Médico General	0.00	401,080.50

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	ÍNDICE	PARTIDA	DESCRIPCIÓN DEL BIEN / SERVICIO	TOTAL (PESOS)	
					SPSBBP / INTERVENCIONES / RAMO 12	
					CASSCO	CAUSES
3	Salud Materna	2.4.1.1	12101	Partera Asistencial / Partera Técnica Profesional	0.00	154,597.50
3	Salud Materna	2.4.1.1	12101	Partera Asistencial / Partera Técnica Profesional	0.00	154,597.50
3	Salud Materna	2.4.1.1	12101	Partera Asistencial / Partera Técnica Profesional	0.00	154,597.50
3	Salud Materna	2.4.1.1	12101	Enfermera General Titulada A / Enfermera (o)	0.00	197,947.50
3	Salud Materna	2.4.1.1	12101	Enfermera General Titulada A / Enfermera (o)	0.00	197,947.50
3	Salud Materna	2.4.1.1	12101	Enfermera Especialista A / Enfermera	0.00	274,901.50
3	Salud Materna	2.4.1.1	12101	Enfermera Especialista A / Enfermera	0.00	217,027.50
4	Salud Perinatal	1.1.1.1	12101	Psicólogo Clínico / Psicólogo	0.00	250,305.00
4	Salud Perinatal	1.1.1.1	12101	Enfermera General Titulada A / Enfermera (o)	0.00	263,930.00
4	Salud Perinatal	1.1.1.1	12101	Lic. en Ciencias de la Nutrición / Nutriólogo	0.00	241,096.00
4	Salud Perinatal	1.1.1.1	12101	Médico Especialista "A" / Epidemiólogo o Médico Titulado con Especialidad	0.00	375,450.00
4	Salud Perinatal	1.1.1.1	12101	Lic. en Ciencias de la Nutrición / Nutriólogo	0.00	241,096.00
4	Salud Perinatal	1.1.1.1	12101	Enfermera General Titulada A / Enfermera (o)	0.00	263,930.00
4	Salud Perinatal	1.1.1.1	12101	Lic. en Ciencias de la Nutrición / Nutriólogo	0.00	241,096.00
4	Salud Perinatal	1.1.1.1	12101	Enfermera General Titulada A / Enfermera (o)	0.00	263,930.00
4	Salud Perinatal	1.1.1.1	12101	Enfermera General Titulada A / Enfermera (o)	0.00	263,930.00
4	Salud Perinatal	1.1.1.1	12101	Enfermera General Titulada A / Enfermera (o)	0.00	263,930.00
4	Salud Perinatal	1.1.1.1	12101	Lic. en Ciencias de la Nutrición / Nutriólogo	0.00	241,096.00
5	Aborto Seguro	1.1.1.1	12101	Soporte Administrativo C / Coordinador Administrativo	0.00	279,129.00
6	Violencia de Género	1.1.1.1	12101	Psicólogo Clínico / Psicólogo	0.00	317,053.00
6	Violencia de Género	1.1.1.1	12101	Soporte Administrativo C / Coordinador de Programa	0.00	279,129.00
6	Violencia de Género	1.1.1.1	12101	Médico General en Área Normativa / Médico Responsable de Programa	0.00	401,242.00
SUBTOTAL PROGRAMA					0.00	16,839,496.00
2	Prevención y Control del Cáncer					
2	Prevención y Control del Cáncer	2.1.3.1	12101	Médico Especialista "A" / Médico Ginecólogo	0.00	475,570.00
2	Prevención y Control del Cáncer	2.1.3.1	12101	Trabajadora Social en Área Médica "A" / Trabajadora Social	0.00	228,123.50
2	Prevención y Control del Cáncer	2.1.3.1	12101	Apoyo Administrativo en Salud -A8 / Apoyo Administrativo	0.00	183,226.50
2	Prevención y Control del Cáncer	2.1.3.1	12101	Médico Especialista "A" / Médico Ginecólogo	0.00	475,570.00
2	Prevención y Control del Cáncer	2.1.3.1	12101	Apoyo Administrativo en Salud -A8 / Apoyo Administrativo	0.00	183,226.50
2	Prevención y Control del Cáncer	2.1.3.1	12101	Apoyo Administrativo en Salud -A8 / Apoyo Administrativo	0.00	183,226.50
2	Prevención y Control del Cáncer	2.1.3.1	12101	Médico Especialista "A" / Médico Ginecólogo	0.00	475,570.00

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	ÍNDICE	PARTIDA	DESCRIPCIÓN DEL BIEN / SERVICIO	TOTAL (PESOS)	
					SPSBP / INTERVENCIONES / RAMO 12	
					CASSCO	CAUSES
2	Prevención y Control del Cáncer	2.1.3.1	12101	Apoyo Administrativo en Salud -A8 / Apoyo Administrativo	0.00	183,226.50
2	Prevención y Control del Cáncer	2.1.3.1	12101	Médico Especialista "A" / Médico Ginecólogo	0.00	475,570.00
2	Prevención y Control del Cáncer	2.1.3.1	12101	Médico Especialista "A" / Médico Ginecólogo	0.00	475,570.00
2	Prevención y Control del Cáncer	2.1.6.1	12101	Médico Especialista "A" / Médico Radiólogo	0.00	475,570.00
2	Prevención y Control del Cáncer	2.1.6.1	12101	Enfermera General Titulada A / Enfermera (o)	0.00	250,733.50
2	Prevención y Control del Cáncer	2.1.6.1	12101	Enfermera General Titulada A / Enfermera (o)	0.00	250,733.50
2	Prevención y Control del Cáncer	2.1.6.1	12101	Médico Especialista "A" / Epidemiólogo o Medico Titulado con Especialidad	0.00	475,570.00
2	Prevención y Control del Cáncer	2.1.6.1	12101	Médico Especialista "A" / Médico Radiólogo	0.00	475,570.00
2	Prevención y Control del Cáncer	2.1.6.1	12101	Enfermera General Titulada A / Enfermera (o)	0.00	250,733.50
2	Prevención y Control del Cáncer	2.1.6.1	12101	Enfermera General Titulada A / Enfermera (o)	0.00	250,733.50
2	Prevención y Control del Cáncer	2.1.6.1	12101	Enfermera General Titulada A / Enfermera (o)	0.00	250,733.50
2	Prevención y Control del Cáncer	2.1.6.1	12101	Médico Especialista "A" / Médico Radiólogo	0.00	475,570.00
SUBTOTAL PROGRAMA					0.00	6,494,827.00
3	Igualdad de Género					
3	Igualdad de Género	1.2.1.1	12101	Apoyo Administrativo en Salud -A5 / Traductores o interpretes	0.00	161,145.00
3	Igualdad de Género	1.2.1.1	12101	Pasante de Psicología / Técnico Puericultor o Educadora o Pasante en Psicología o Desarrollo Humano o a fin	0.00	158,460.00
3	Igualdad de Género	1.2.1.1	12101	Pasante de Psicología / Técnico Puericultor o Educadora o Pasante en Psicología o Desarrollo Humano o a fin	0.00	158,460.00
3	Igualdad de Género	1.2.1.1	12101	Pasante de Psicología / Técnico Puericultor o Educadora o Pasante en Psicología o Desarrollo Humano o a fin	0.00	158,460.00
3	Igualdad de Género	1.2.1.1	12101	Psicólogo Clínico / Psicólogo	0.00	317,053.00
3	Igualdad de Género	1.2.1.1	12101	Apoyo Administrativo en Salud -A5 / Traductores o interpretes	0.00	161,145.00
3	Igualdad de Género	1.2.1.1	12101	Pasante de Psicología / Técnico Puericultor o Educadora o Pasante en Psicología o Desarrollo Humano o a fin	0.00	158,460.00
3	Igualdad de Género	1.2.1.1	12101	Apoyo Administrativo en Salud -A8 / Apoyo Administrativo	0.00	173,583.00
3	Igualdad de Género	1.2.1.1	12101	Psicólogo Clínico / Psicólogo	0.00	317,053.00
SUBTOTAL PROGRAMA					0.00	1,763,819.00
TOTALES					0.00	25,098,142.00

000 CENTRO NACIONAL DE PREVENCIÓN Y CONTROL DE ENFERMEDADES

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	ÍNDICE	PARTIDA	DESCRIPCIÓN DEL BIEN / SERVICIO	TOTAL (PESOS)		
					SPSBP / INTERVENCIONES / RAMO 12		
					CASSCO	CAUSES	
1	Prevención y Control de Enfermedades Zoonóticas y Emergentes						
	1	Prevención y Control de Enfermedades Zoonóticas y Emergentes	4.2.1.1	12101	Promotor en Salud / Promotor en Salud	124,710.00	0.00
	1	Prevención y Control de Enfermedades Zoonóticas y Emergentes	4.2.1.1	12101	Promotor en Salud / Promotor en Salud	124,710.00	0.00
	1	Prevención y Control de Enfermedades Zoonóticas y Emergentes	4.2.1.1	12101	Promotor en Salud / Promotor en Salud	124,710.00	0.00
	1	Prevención y Control de Enfermedades Zoonóticas y Emergentes	4.2.1.1	12101	Promotor en Salud / Promotor en Salud	124,710.00	0.00
	1	Prevención y Control de Enfermedades Zoonóticas y Emergentes	4.2.1.1	12101	Promotor en Salud / Promotor en Salud	166,280.00	0.00
SUBTOTAL PROGRAMA					665,120.00	0.00	
2	Control de Enfermedades Transmitidas por Vectores e Intoxicación por Veneno de Artrópodos						
	1	Paludismo	2.1.1.1	12101	Microscopista DX Paludismo / Técnico en Microscopía	187,065.00	0.00
	1	Paludismo	2.1.1.1	12101	Microscopista DX Paludismo / Técnico en Microscopía	187,065.00	0.00
	1	Paludismo	2.1.1.1	12101	Microscopista DX Paludismo / Técnico en Microscopía	187,065.00	0.00
	1	Paludismo	4.1.1.1	12101	Técnico en Programas de Salud	158,994.00	0.00
	1	Paludismo	4.1.1.1	12101	Técnico en Programas de Salud	158,994.00	0.00
	1	Paludismo	4.1.1.1	12101	Técnico en Programas de Salud	158,994.00	0.00
	1	Paludismo	4.1.1.1	12101	Técnico en Programas de Salud	158,994.00	0.00
	1	Paludismo	4.1.1.1	12101	Técnico en Programas de Salud	158,994.00	0.00
	1	Paludismo	4.1.1.1	12101	Técnico en Programas de Salud	158,994.00	0.00
	1	Paludismo	4.1.1.1	12101	Técnico en Programas de Salud	158,994.00	0.00
	1	Paludismo	4.1.1.1	12101	Técnico en Programas de Salud	158,994.00	0.00
	1	Paludismo	4.1.1.1	12101	Técnico en Programas de Salud	158,994.00	0.00
	1	Paludismo	4.1.1.1	12101	Técnico en Programas de Salud	158,994.00	0.00
	1	Paludismo	4.1.1.1	12101	Técnico en Programas de Salud	158,994.00	0.00
	5	Dengue	3.1.1.1	12101	Técnico en Programas de Salud	158,994.00	0.00
	5	Dengue	3.1.1.1	12101	Técnico en Programas de Salud	158,994.00	0.00
	5	Dengue	3.1.1.1	12101	Apoyo Administrativo en Salud -A6 / Coordinador de Brigadistas: Personal profesional para la supervisión, instalación y operación de la vigilancia entomológica con ovitrampas, nebulización, bioensayos,etc.	166,194.00	0.00
	5	Dengue	3.1.1.1	12101	Apoyo Administrativo en Salud -A6 / Coordinador de Brigadistas: Personal profesional para la supervisión, instalación y operación de la vigilancia entomológica con ovitrampas, nebulización, bioensayos,etc.	166,194.00	0.00

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	ÍNDICE	PARTIDA	DESCRIPCIÓN DEL BIEN / SERVICIO	TOTAL (PESOS)	
					SPSBP / INTERVENCIONES / RAMO 12	
					CASSCO	CAUSES
5	Dengue	3.1.1.1	12101	Técnico en Programas de Salud	158,994.00	0.00
5	Dengue	3.1.1.1	12101	Soporte Administrativo B / Supervisores Estatales	227,781.00	0.00
5	Dengue	6.3.1.1	12101	Biólogo A / Biólogo	329,382.00	0.00
5	Dengue	6.3.1.1	12101	Soporte Administrativo B / Supervisores Estatales	227,781.00	0.00
5	Dengue	6.3.1.1	12101	Soporte Administrativo B / Supervisores Estatales	227,781.00	0.00
SUBTOTAL PROGRAMA					4,132,224.00	0.00
7	Enfermedades Cardiometabólicas					
7	Enfermedades Cardiometabólicas	3.3.1.1	12101	Lic. en Ciencias de la Nutrición / Nutriólogo	0.00	241,096.00
7	Enfermedades Cardiometabólicas	3.3.1.1	12101	Lic. en Ciencias de la Nutrición / Nutriólogo	0.00	241,096.00
7	Enfermedades Cardiometabólicas	3.3.1.1	12101	Psicólogo Clínico / Psicólogo	0.00	266,992.00
7	Enfermedades Cardiometabólicas	3.3.1.1	12101	Psicólogo Clínico / Psicólogo	0.00	266,992.00
7	Enfermedades Cardiometabólicas	3.3.1.1	12101	Lic. en Ciencias de la Nutrición / Nutriólogo	0.00	241,096.00
7	Enfermedades Cardiometabólicas	3.3.1.1	12101	Lic. en Ciencias de la Nutrición / Nutriólogo	0.00	241,096.00
7	Enfermedades Cardiometabólicas	3.3.1.1	12101	Lic. en Ciencias de la Nutrición / Nutriólogo	0.00	241,096.00
7	Enfermedades Cardiometabólicas	3.3.1.1	12101	Lic. en Ciencias de la Nutrición / Nutriólogo	0.00	241,096.00
7	Enfermedades Cardiometabólicas	3.3.1.1	12101	Trabajadora Social en Área Médica "A" / Trabajadora Social	0.00	192,104.00
7	Enfermedades Cardiometabólicas	3.3.1.1	12101	Psicólogo Clínico / Psicólogo	0.00	266,992.00
7	Enfermedades Cardiometabólicas	3.3.1.1	12101	Psicólogo Clínico / Psicólogo	0.00	266,992.00
7	Enfermedades Cardiometabólicas	3.3.1.1	12101	Lic. en Ciencias de la Nutrición / Nutriólogo	0.00	241,096.00
7	Enfermedades Cardiometabólicas	3.3.1.1	12101	Lic. en Ciencias de la Nutrición / Nutriólogo	0.00	241,096.00
7	Enfermedades Cardiometabólicas	3.3.1.1	12101	Lic. en Ciencias de la Nutrición / Nutriólogo	0.00	241,096.00
7	Enfermedades Cardiometabólicas	3.3.1.1	12101	Psicólogo Clínico / Psicólogo	0.00	266,992.00
7	Enfermedades Cardiometabólicas	3.3.1.1	12101	Lic. en Ciencias de la Nutrición / Nutriólogo	0.00	241,096.00
7	Enfermedades Cardiometabólicas	3.3.1.1	12101	Trabajadora Social en Área Médica "A" / Trabajadora Social	0.00	192,104.00
7	Enfermedades Cardiometabólicas	3.3.1.1	12101	Trabajadora Social en Área Médica "A" / Trabajadora Social	0.00	192,104.00
7	Enfermedades Cardiometabólicas	3.3.1.1	12101	Soporte Administrativo B / Supervisores Estatales	0.00	202,472.00
7	Enfermedades Cardiometabólicas	3.3.1.1	12101	Soporte Administrativo C / Apoyo Gerencial	0.00	235,056.00
7	Enfermedades Cardiometabólicas	3.3.1.1	12101	Psicólogo Clínico / Psicólogo	0.00	266,992.00
7	Enfermedades Cardiometabólicas	3.3.1.1	12101	Psicólogo Clínico / Psicólogo	0.00	266,992.00
7	Enfermedades Cardiometabólicas	3.3.1.1	12101	Psicólogo Clínico / Psicólogo	0.00	266,992.00
7	Enfermedades Cardiometabólicas	3.3.1.1	12101	Psicólogo Clínico / Psicólogo	0.00	266,992.00
7	Enfermedades Cardiometabólicas	3.3.1.1	12101	Trabajadora Social en Área Médica "A" / Trabajadora Social	0.00	192,104.00
7	Enfermedades Cardiometabólicas	3.3.1.1	12101	Trabajadora Social en Área Médica "A" / Trabajadora Social	0.00	192,104.00
7	Enfermedades Cardiometabólicas	3.3.1.1	12101	Trabajadora Social en Área Médica "A" / Trabajadora Social	0.00	192,104.00

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	ÍNDICE	PARTIDA	DESCRIPCIÓN DEL BIEN / SERVICIO	TOTAL (PESOS)	
					SPSBP / INTERVENCIONES / RAMO 12	
					CASSCO	CAUSES
7	Enfermedades Cardiometaabólicas	3.3.1.1	12101	Trabajadora Social en Área Médica "A" / Trabajadora Social	0.00	192,104.00
7	Enfermedades Cardiometaabólicas	3.3.1.1	12101	Lic. en Ciencias de la Nutrición / Nutriólogo	0.00	241,096.00
7	Enfermedades Cardiometaabólicas	3.3.1.1	12101	Lic. en Ciencias de la Nutrición / Nutriólogo	0.00	241,096.00
7	Enfermedades Cardiometaabólicas	3.3.1.1	12101	Psicólogo Clínico / Psicólogo	0.00	266,992.00
7	Enfermedades Cardiometaabólicas	3.3.1.1	12101	Soporte Administrativo B / Supervisores Estatales	0.00	202,472.00
7	Enfermedades Cardiometaabólicas	3.3.1.1	12101	Soporte Administrativo B / Supervisores Estatales	0.00	202,472.00
7	Enfermedades Cardiometaabólicas	3.3.1.1	12101	Soporte Administrativo B / Supervisores Estatales	0.00	202,472.00
7	Enfermedades Cardiometaabólicas	3.3.1.1	12101	Psicólogo Clínico / Psicólogo	0.00	266,992.00
7	Enfermedades Cardiometaabólicas	3.3.1.1	12101	Psicólogo Clínico / Psicólogo	0.00	266,992.00
SUBTOTAL PROGRAMA					0.00	8,486,728.00
8	Programa de Acción Específico en Atención al Envejecimiento					
8	Programa de Acción Específico en Atención al Envejecimiento	1.3.1.1	12101	Trabajadora Social en Área Médica "A" / Gerontólogo	0.00	204,110.50
8	Programa de Acción Específico en Atención al Envejecimiento	1.3.1.1	12101	Trabajadora Social en Área Médica "A" / Gerontólogo	0.00	204,110.50
8	Programa de Acción Específico en Atención al Envejecimiento	1.3.1.1	12101	Trabajadora Social en Área Médica "A" / Gerontólogo	0.00	204,110.50
8	Programa de Acción Específico en Atención al Envejecimiento	1.3.1.1	12101	Trabajadora Social en Área Médica "A" / Gerontólogo	0.00	204,110.50
8	Programa de Acción Específico en Atención al Envejecimiento	1.3.1.1	12101	Trabajadora Social en Área Médica "A" / Gerontólogo	0.00	204,110.50
8	Programa de Acción Específico en Atención al Envejecimiento	1.3.1.1	12101	Trabajadora Social en Área Médica "A" / Gerontólogo	0.00	204,110.50
8	Programa de Acción Específico en Atención al Envejecimiento	1.3.1.1	12101	Trabajadora Social en Área Médica "A" / Gerontólogo	0.00	204,110.50
8	Programa de Acción Específico en Atención al Envejecimiento	1.3.1.1	12101	Trabajadora Social en Área Médica "A" / Gerontólogo	0.00	204,110.50
8	Programa de Acción Específico en Atención al Envejecimiento	1.3.1.1	12101	Trabajadora Social en Área Médica "A" / Gerontólogo	0.00	204,110.50
SUBTOTAL PROGRAMA					0.00	2,041,105.00
9	Prevención, Detección y Control de las Enfermedades Bucales					
9	Prevención, Detección y Control de las Enfermedades Bucales	1.1.1.1	12101	Soporte Administrativo B / Supervisores Estatales	227,781.00	0.00
SUBTOTAL PROGRAMA					227,781.00	0.00
TOTALES					5,025,125.00	10,527,833.00

GRAN TOTAL

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS)		
		SPSBP / INTERVENCIONES / RAMO 12		TOTAL
		CASSCO	CAUSES	
		11,924,291.00	35,625,975.00	47,550,266.00

RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS

310 DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICAS EN SALUD PÚBLICA

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	ÍNDICE	PARTIDA	DESCRIPCIÓN DEL BIEN / SERVICIO	TOTAL (PESOS)		
					SPSBP / INTERVENCIONES / RAMO 12		
					CASSCO	CAUSES	
1	Políticas Públicas en Salud y Bienestar Poblacional						
	1	Comunidades y municipios	3.2.1.1	26102	Gasolina	54,378.00	0.00
	1	Comunidades y municipios	3.2.1.1	33604	Impresion y elaboracion de publicaciones oficiales y de informacion en general para difusion	127,736.00	0.00
	1	Comunidades y municipios	3.2.1.1	37504	Gastos para alimentacion de servidores publicos de mando	72,520.00	0.00
	1	Comunidades y municipios	3.2.1.1	27101	Uniformes de trabajo	21,600.00	0.00
	1	Comunidades y municipios	1.1.1.2	33903	Servicios integrales	150,000.00	0.00
	1	Comunidades y municipios	4.1.1.1	33903	Servicios integrales	89,204.21	0.00
	1	Comunidades y municipios	4.1.1.1	33903	Servicios integrales	156,388.30	0.00
	1	Comunidades y municipios	4.1.1.1	33903	Servicios integrales	84,427.76	0.00
	1	Comunidades y municipios	4.1.1.1	33903	Servicios integrales	268,615.97	0.00
	1	Comunidades y municipios	4.1.1.1	33903	Servicios integrales	36,721.01	0.00
	1	Comunidades y municipios	4.1.1.1	33903	Servicios integrales	40,942.58	0.00
	1	Comunidades y municipios	4.1.1.1	33903	Servicios integrales	164,091.02	0.00
	1	Comunidades y municipios	4.1.1.1	33903	Servicios integrales	120,537.08	0.00
	1	Comunidades y municipios	4.1.1.1	33903	Servicios integrales	56,014.98	0.00
	1	Comunidades y municipios	4.1.1.1	33903	Servicios integrales	87,995.40	0.00
	1	Comunidades y municipios	2.2.1.1	26102	Gasolina	56,700.00	0.00
	1	Comunidades y municipios	2.2.1.1	37504	Gastos para alimentacion de servidores publicos de mando	82,320.00	0.00
	2	Estilos de vida saludables	2.2.1.2	26102	Gasolina	95,972.46	0.00
	2	Estilos de vida saludables	2.2.1.2	37501	Viaticos nacionales para labores en campo y de supervision	140,500.00	0.00
	2	Estilos de vida saludables	1.1.1.3	26102	Gasolina	100,000.00	0.00
	2	Estilos de vida saludables	1.1.1.3	37501	Viaticos nacionales para labores en campo y de supervision	120,000.00	0.00

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	ÍNDICE	PARTIDA	DESCRIPCIÓN DEL BIEN / SERVICIO	TOTAL (PESOS)	
					SPSBP / INTERVENCIONES / RAMO 12	
					CASSCO	CAUSES
2	Estilos de vida saludables	1.1.1.2	37501	Viaticos nacionales para labores en campo y de supervision	125,000.00	0.00
2	Estilos de vida saludables	1.1.1.1	26102	Gasolina	80,000.00	0.00
2	Estilos de vida saludables	1.1.1.3	35501	Mantenimiento y conservacion de vehiculos terrestres	80,000.00	0.00
2	Estilos de vida saludables	1.2.1.1	33903	Servicios integrales	230,000.00	0.00
2	Estilos de vida saludables	1.2.1.2	33604	Impresion y elaboracion de publicaciones oficiales y de informacion en general para difusion	50,000.00	0.00
2	Estilos de vida saludables	2.3.1.2	26102	Gasolina	120,000.00	0.00
2	Estilos de vida saludables	2.3.1.2	37501	Viaticos nacionales para labores en campo y de supervision	155,000.00	0.00
3	Curso de vida	2.5.1.1	25301	Complementos alimenticios (sustitutos y reconstituyentes) (substancias y productos farmaceuticos)	286,496.00	0.00
3	Curso de vida	2.4.2.1	37501	Viaticos nacionales para labores en campo y de supervision	57,850.00	0.00
3	Curso de vida	2.4.2.1	37501	Viaticos nacionales para labores en campo y de supervision	55,426.41	0.00
3	Curso de vida	2.4.2.1	33903	Servicios integrales	10,300.00	0.00
3	Curso de vida	2.4.1.1	33604	Impresion y elaboracion de publicaciones oficiales y de informacion en general para difusion	30,000.00	0.00
4	Movilidad humana	1.2.1.1	26102	Gasolina	31,000.00	0.00
5	Salud ambiental	1.1.1.1	27101	Uniformes de trabajo	31,010.65	0.00
5	Salud ambiental	1.1.1.1	27101	Uniformes de trabajo	39,060.00	0.00
5	Salud ambiental	1.1.1.1	33604	Impresion y elaboracion de publicaciones oficiales y de informacion en general para difusion	11,200.00	0.00
7	Comunicación en salud pública	1.1.1.1	36101	Difusion de mensajes sobre programas y actividades gubernamentales	258,352.34	0.00
TOTALES					3,777,360.17	0.00

315 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	ÍNDICE	PARTIDA	DESCRIPCIÓN DEL BIEN / SERVICIO	TOTAL (PESOS)	
					SPSBP / INTERVENCIONES / RAMO 12	
					CASSCO	CAUSES
1	Prevención y Atención de Lesiones no Intencionales					
1	Prevención de Accidentes	3.1.1.1	56501	Transmisor receptor radio telefonico (eq. de com., cinemat. o fotograf.)	190,971.20	0.00
1	Prevención de Accidentes	1.1.1.1	33903	Servicios integrales	20,000.00	0.00
1	Prevención de Accidentes	2.1.1.1	33903	Servicios integrales	20,000.00	0.00
2	Prevención de Lesiones	2.2.1.1	53101	Equipo medico y de laboratorio fuera de Cuadro Básico	14,000.00	0.00

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	ÍNDICE	PARTIDA	DESCRIPCIÓN DEL BIEN / SERVICIO	TOTAL (PESOS)	
					SPSBP / INTERVENCIONES / RAMO 12	
					CASSCO	CAUSES
2	Prevención de Lesiones	2.2.1.1	25501	Materiales, accesorios y suministros de laboratorio fuera de Cuadro Básico	14,300.00	0.00
2	Prevención de Lesiones	2.2.1.1	53101	Equipo medico y de laboratorio fuera de Cuadro Básico	60,000.00	0.00
2	Prevención de Lesiones	2.1.1.1	33901	Servicios estadísticos	220,000.00	0.00
2	Prevención de Lesiones	3.1.1.1	33903	Servicios integrales	30,000.00	0.00
2	Prevención de Lesiones	3.1.2.1	33903	Servicios integrales	25,637.40	0.00
TOTALES					594,908.60	0.00

316 DIRECCIÓN GENERAL DE EPIDEMIOLOGÍA

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	ÍNDICE	PARTIDA	DESCRIPCIÓN DEL BIEN / SERVICIO	TOTAL (PESOS)		
					SPSBP / INTERVENCIONES / RAMO 12		
					CASSCO	CAUSES	
1	Vigilancia Epidemiológica						
	1	Vigilancia Epidemiológica	1.1.6.1	51501	Minicomputadora (eq. de computacion)	21,303.00	0.00
	1	Vigilancia Epidemiológica	1.1.2.1	51501	Minicomputadora (eq. de computacion)	21,303.00	0.00
	1	Vigilancia Epidemiológica	1.1.4.1	51501	Minicomputadora (eq. de computacion)	21,303.00	0.00
	1	Vigilancia Epidemiológica	1.1.3.1	51501	Minicomputadora (eq. de computacion)	21,303.00	0.00
	1	Vigilancia Epidemiológica	1.1.5.1	51501	Minicomputadora (eq. de computacion)	21,303.00	0.00
SUBTOTAL PROGRAMA						106,515.00	0.00
2	Vigilancia en Salud Pública por Laboratorio						
	2	Vigilancia en Salud Pública por Laboratorio	1.1.2.1	35401	Servicios de mantenimiento de equipo e instrumental medico	165,000.00	0.00
	2	Vigilancia en Salud Pública por Laboratorio	1.1.2.1	35401	Servicios de mantenimiento de equipo e instrumental medico	9,872.00	0.00
	2	Vigilancia en Salud Pública por Laboratorio	1.1.2.1	35401	Servicios de mantenimiento de equipo e instrumental medico	176,000.00	0.00
	2	Vigilancia en Salud Pública por Laboratorio	1.1.2.1	35401	Servicios de mantenimiento de equipo e instrumental medico	108,862.00	0.00
	2	Vigilancia en Salud Pública por Laboratorio	1.1.2.1	35401	Servicios de mantenimiento de equipo e instrumental medico	14,300.00	0.00
	2	Vigilancia en Salud Pública por Laboratorio	1.1.2.1	35401	Servicios de mantenimiento de equipo e instrumental medico	110,000.00	0.00
	2	Vigilancia en Salud Pública por Laboratorio	1.1.2.1	35401	Servicios de mantenimiento de equipo e instrumental medico	88,000.00	0.00
SUBTOTAL PROGRAMA						672,034.00	0.00
TOTALES						778,549.00	0.00

L00 CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO, SALUD SEXUAL Y REPRODUCTIVA

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	ÍNDICE	PARTIDA	DESCRIPCIÓN DEL BIEN / SERVICIO	TOTAL (PESOS)	
					SPSBP / INTERVENCIONES / RAMO 12	
					CASSCO	CAUSES
1	Salud Sexual y Reproductiva					
1	SSR para Adolescentes	1.2.2.1	54103	Camion chassis- cabina	2,600,000.00	0.00
1	SSR para Adolescentes	1.2.2.1	54103	Automovil sedan	300,000.00	0.00
1	SSR para Adolescentes	1.2.2.1	35501	Mantenimiento y conservacion de vehiculos terrestres	100,000.00	0.00
1	SSR para Adolescentes	1.2.2.1	37501	Viatcos nacionales para labores en campo y de supervision	56,000.00	0.00
1	SSR para Adolescentes	1.2.1.1	33903	Servicios integrales	444,538.16	0.00
1	SSR para Adolescentes	1.2.1.1	36101	Difusion de mensajes sobre programas y actividades gubernamentales	150,000.00	0.00
1	SSR para Adolescentes	1.2.1.1	36101	Difusion de mensajes sobre programas y actividades gubernamentales	150,000.00	0.00
2	PF y Anticoncepción	1.1.1.1	36101	Difusion de mensajes sobre programas y actividades gubernamentales	200,000.00	0.00
3	Salud Materna	2.4.1.1	25401	Materiales, accesorios y suministros medicos fuera de Cuadro Básico	7,005,000.00	0.00
3	Salud Materna	2.4.1.1	25401	Materiales, accesorios y suministros medicos fuera de Cuadro Básico	1,350,000.00	0.00
3	Salud Materna	2.4.1.1	53101	Glucometro (equipo medico quirurgico)	456,000.00	0.00
3	Salud Materna	2.4.1.1	33903	Servicios integrales	177,319.70	0.00
3	Salud Materna	2.4.1.1	33903	Servicios integrales	150,000.00	0.00
3	Salud Materna	1.3.1.1	36101	Difusion de mensajes sobre programas y actividades gubernamentales	677,292.37	0.00
3	Salud Materna	1.3.1.1	33604	Impresion y elaboracion de publicaciones oficiales y de informacion en general para difusion	420,000.00	0.00
5	Aborto Seguro	1.1.1.1	37501	Viatcos nacionales para labores en campo y de supervision	25,000.00	0.00
5	Aborto Seguro	1.1.1.1	33903	Servicios integrales	75,000.00	0.00
5	Aborto Seguro	1.1.1.1	26102	Gasolina	17,952.00	0.00
5	Aborto Seguro	1.1.1.1	26102	Gasolina	10,000.00	0.00
5	Aborto Seguro	1.1.1.1	33604	Impresion y elaboracion de publicaciones oficiales y de informacion en general para difusion	111,324.50	0.00
5	Aborto Seguro	1.1.1.1	33903	Servicios integrales	70,000.00	0.00
5	Aborto Seguro	1.1.1.1	33903	Servicios integrales	60,000.00	0.00
5	Aborto Seguro	1.1.1.1	33605	Informacion en medios masivos derivada de la operacion y administracion de las dependencias y entidades	225,000.00	0.00
5	Aborto Seguro	1.1.1.1	33903	Servicios integrales	60,000.00	0.00
5	Aborto Seguro	1.1.1.1	33903	Servicios integrales	180,000.00	0.00
5	Aborto Seguro	1.1.1.1	36101	Difusion de mensajes sobre programas y actividades gubernamentales	175,000.00	0.00
6	Violencia de Género	1.1.1.1	33903	Servicios integrales	50,000.00	0.00

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	ÍNDICE	PARTIDA	DESCRIPCIÓN DEL BIEN / SERVICIO	TOTAL (PESOS)	
					SPSBP / INTERVENCIONES / RAMO 12	
					CASSCO	CAUSES
6	Violencia de Género	1.1.1.1	33903	Servicios integrales	60,000.00	0.00
6	Violencia de Género	1.1.1.1	33903	Servicios integrales	59,600.00	0.00
6	Violencia de Género	1.1.1.1	33903	Servicios integrales	11,580.00	0.00
6	Violencia de Género	1.1.1.1	33903	Servicios integrales	50,000.00	0.00
1	SSR para Adolescentes	1.2.1.1	33603	Servicio de impresion de documentos oficiales para la prestacion de serv. Pub.	0.00	100,000.00
1	SSR para Adolescentes	1.2.1.1	26102	Gasolina	0.00	75,000.00
1	SSR para Adolescentes	1.2.1.1	21601	Articulos de higiene personal	0.00	1,536.00
1	SSR para Adolescentes	1.2.1.1	33603	Servicio de impresion de documentos oficiales para la prestacion de serv. Pub.	0.00	1,293,675.00
1	SSR para Adolescentes	1.2.1.1	37201	Pasajes nacionales para labores en campo y de supervision	0.00	30,000.00
1	SSR para Adolescentes	1.2.1.1	26102	Gasolina	0.00	56,000.00
1	SSR para Adolescentes	1.2.1.1	21501	MATERIAL DIDÁCTICO PARA DESARROLLO DE ESTRATEGIAS EDUCATIVAS	0.00	7,209,331.25
2	PF y Anticoncepción	1.1.1.1	26102	Gasolina	0.00	112,000.00
2	PF y Anticoncepción	1.1.1.1	54103	Camion laboratorio	0.00	2,662,266.27
2	PF y Anticoncepción	1.1.1.1	53201	Tijera abdominal (equipo medico quirurgico)	0.00	5,445.00
2	PF y Anticoncepción	1.1.1.1	53101	Cauterio para microcirugia. Cauterio Wadsworth-todd o Wills. Para Cauterizar en microcirugia	0.00	67,500.00
2	PF y Anticoncepción	1.1.1.1	21501	MATERIAL DIDÁCTICO PARA DESARROLLO DE ESTRATEGIAS EDUCATIVAS	0.00	50,000.00
2	PF y Anticoncepción	1.1.1.1	53201	Pinza diseccion (equipo medico quirurgico)	0.00	70,785.00
2	PF y Anticoncepción	1.1.1.1	53201	Pinzas de crisol (equipo medico quirurgico)	0.00	70,785.00
2	PF y Anticoncepción	1.1.3.1	21501	MATERIAL DIDÁCTICO PARA DESARROLLO DE ESTRATEGIAS EDUCATIVAS	0.00	6,966.96
2	PF y Anticoncepción	1.1.3.1	21501	MATERIAL DIDÁCTICO PARA DESARROLLO DE ESTRATEGIAS EDUCATIVAS	0.00	50,000.00
2	PF y Anticoncepción	1.1.3.1	33903	Servicios integrales	0.00	239,012.00
2	PF y Anticoncepción	1.1.3.1	36101	Difusion de mensajes sobre programas y actividades gubernamentales	0.00	235,988.00
2	PF y Anticoncepción	1.1.3.1	21501	MATERIAL DIDÁCTICO PARA DESARROLLO DE ESTRATEGIAS EDUCATIVAS	0.00	71,000.00
3	Salud Materna	1.3.1.1	37501	Viatcos nacionales para labores en campo y de supervision	0.00	34,045.00
4	Salud Perinatal	1.1.1.1	25501	Materiales, accesorios y suministros de laboratorio fuera de Cuadro Básico	0.00	1,600.00

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	ÍNDICE	PARTIDA	DESCRIPCIÓN DEL BIEN / SERVICIO	TOTAL (PESOS)	
					SPSBBP / INTERVENCIONES / RAMO 12	
					CASSCO	CAUSES
4	Salud Perinatal	1.1.1.1	37201	Pasajes nacionales para labores en campo y de supervision	0.00	10,000.00
4	Salud Perinatal	1.1.1.1	25501	Materiales, accesorios y suministros de laboratorio fuera de Cuadro Básico	0.00	16,000.00
4	Salud Perinatal	1.1.1.1	51501	Minicomputadora (eq. de computacion)	0.00	20,000.00
4	Salud Perinatal	1.1.1.1	35401	Servicios de mantenimiento de equipo e instrumental medico	0.00	100,000.00
4	Salud Perinatal	1.1.1.1	53101	Unidad de presentación topográfica de potenciales evocados. Equipo de potenciales evocados multimodales, para estudiar la función auditiva, visual y somatosensorial así como la función motora, con fines de diagnóstico y pronóstico. Aparato computariz	0.00	300,000.00
4	Salud Perinatal	1.1.1.1	25501	Materiales, accesorios y suministros de laboratorio fuera de Cuadro Básico	0.00	360.00
4	Salud Perinatal	1.1.1.1	26102	Gasolina	0.00	20,000.00
4	Salud Perinatal	1.1.1.1	51201	MESA PASTEUR.	0.00	80,000.00
4	Salud Perinatal	1.1.1.1	25401	Frasco de vidrio	0.00	24,000.00
4	Salud Perinatal	1.1.1.1	25401	Materiales, accesorios y suministros medicos fuera de Cuadro Básico	0.00	50,000.00
4	Salud Perinatal	1.1.1.1	53101	Refrigeradores (equipo medico quirúrgico)	0.00	240,000.00
4	Salud Perinatal	1.1.1.1	21101	Papel etiquetas engomado	0.00	400.00
4	Salud Perinatal	1.1.1.1	22301	Hielera	0.00	53,152.00
4	Salud Perinatal	1.1.1.1	25501	Termometro	0.00	20,000.00
4	Salud Perinatal	1.1.1.1	51101	Mesa de trabajo	0.00	30,000.00
4	Salud Perinatal	1.1.1.1	25501	Materiales, accesorios y suministros de laboratorio fuera de Cuadro Básico	0.00	7,000.00
4	Salud Perinatal	1.1.1.1	25501	Agente Limpiador	0.00	240.00
4	Salud Perinatal	1.1.1.1	37501	Viaticos nacionales para labores en campo y de supervision	0.00	31,072.00
4	Salud Perinatal	1.1.1.1	25501	Materiales, accesorios y suministros de laboratorio fuera de Cuadro Básico	0.00	30,000.00
4	Salud Perinatal	1.1.1.1	25501	Materiales, accesorios y suministros de laboratorio fuera de Cuadro Básico	0.00	1,750.00
4	Salud Perinatal	1.1.1.1	51101	Mesa	0.00	160,000.00
4	Salud Perinatal	1.1.1.1	51101	Caja archivadora	0.00	6,600.00
4	Salud Perinatal	1.1.1.1	53101	Congelador (equipo medico quirurgico)	0.00	67,608.00
4	Salud Perinatal	1.1.1.1	51101	Silla	0.00	24,000.00
4	Salud Perinatal	1.1.1.1	53101	Equipo de emisiones otoacústicas. Equipo para valorar umbrales auditivos y detección temprana de hipoacusia mediante la medición de la	0.00	600,000.00

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	ÍNDICE	PARTIDA	DESCRIPCIÓN DEL BIEN / SERVICIO	TOTAL (PESOS)	
					SPSBP / INTERVENCIONES / RAMO 12	
					CASSCO	CAUSES
				función coclear. Con las siguientes características, seleccionables de acuerdo a las necesidades de las unidades mé		
4	Salud Perinatal	1.1.1.1	53101	Campana de flujo laminar. Flujo laminar para mejorar la calidad del aire y dirigir su flujo. Sistema de instalación fija.	0.00	120,000.00
4	Salud Perinatal	1.1.1.1	53101	Lavabo cirujano (equipo medico quirurgico)	0.00	4,000.00
5	Aborto Seguro	1.1.1.1	37104	Pasajes aereos nacionales para servidores publicos de mando en el desempeño de comisiones y funciones oficiales	0.00	25,000.00
6	Violencia de Género	2.1.1.1	33604	Impresion y elaboracion de publicaciones oficiales y de informacion en general para difusion	0.00	100,000.00
6	Violencia de Género	2.1.1.1	36101	Difusion de mensajes sobre programas y actividades gubernamentales	0.00	150,000.00
6	Violencia de Género	2.1.1.1	36101	Difusion de mensajes sobre programas y actividades gubernamentales	0.00	125,000.00
6	Violencia de Género	2.1.1.1	26102	Gasolina	0.00	15,000.00
6	Violencia de Género	2.1.1.1	37104	Pasajes aereos nacionales para servidores publicos de mando en el desempeño de comisiones y funciones oficiales	0.00	25,000.00
6	Violencia de Género	2.1.1.1	37501	Viaticos nacionales para labores en campo y de supervision	0.00	14,760.00
6	Violencia de Género	2.1.1.1	33604	Impresion y elaboracion de publicaciones oficiales y de informacion en general para difusion	0.00	100,000.00
SUBTOTAL PROGRAMA					15,476,606.73	15,013,877.48
2	Prevención y Control del Cáncer					
2	Prevención y Control del Cáncer	2.1.6.1	33903	Servicios integrales	100,000.00	0.00
2	Prevención y Control del Cáncer	2.1.6.1	33903	Servicios integrales	86,875.00	0.00
2	Prevención y Control del Cáncer	2.1.3.1	33903	Servicios integrales	86,875.00	0.00
2	Prevención y Control del Cáncer	2.2.2.1	33903	Servicios integrales	22,000.00	0.00
2	Prevención y Control del Cáncer	2.2.2.1	33903	Servicios integrales	175,000.00	0.00
SUBTOTAL PROGRAMA					470,750.00	0.00
3	Igualdad de Género					
3	Igualdad de Género	1.1.1.1	33903	Servicios integrales	25,000.00	0.00
3	Igualdad de Género	1.1.1.1	33903	Servicios integrales	25,000.00	0.00
3	Igualdad de Género	1.1.1.1	33903	Servicios integrales	25,000.00	0.00
3	Igualdad de Género	1.1.1.1	33903	Servicios integrales	50,000.00	0.00
3	Igualdad de Género	1.1.1.1	33903	Servicios integrales	100,000.00	0.00
3	Igualdad de Género	1.1.1.1	33903	Servicios integrales	50,000.00	0.00
3	Igualdad de Género	1.1.1.1	33903	Servicios integrales	150,000.00	0.00

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	ÍNDICE	PARTIDA	DESCRIPCIÓN DEL BIEN / SERVICIO	TOTAL (PESOS)	
					SPSBP / INTERVENCIONES / RAMO 12	
					CASSCO	CAUSES
3	Igualdad de Género	1.1.1.1	33903	Servicios integrales	1,800,000.00	0.00
3	Igualdad de Género	1.1.1.1	33903	Servicios integrales	100,000.00	0.00
3	Igualdad de Género	1.1.1.1	33903	Servicios integrales	25,000.00	0.00
3	Igualdad de Género	1.1.1.1	33903	Servicios integrales	150,000.00	0.00
3	Igualdad de Género	1.2.1.1	51501	Tableta digitalizadora (eq. de computacion)	0.00	52,500.00
3	Igualdad de Género	1.2.1.1	59700	Licencias de uso programas de computo	0.00	3,900.00
3	Igualdad de Género	1.2.1.1	21501	MATERIAL DIDÁCTICO PARA DESARROLLO DE ESTRATEGIAS EDUCATIVAS	0.00	13,500.00
3	Igualdad de Género	1.2.1.1	33604	Impresion y elaboracion de publicaciones oficiales y de informacion en general para difusion	0.00	70,000.00
3	Igualdad de Género	1.2.1.1	24801	Señalamientos (proteccion civil, seguridad, etc.)	0.00	252,000.00
3	Igualdad de Género	1.2.1.1	21501	MATERIAL DIDÁCTICO PARA DESARROLLO DE ESTRATEGIAS EDUCATIVAS	0.00	13,500.00
3	Igualdad de Género	1.2.1.1	25401	Tiras reactivas para la determinacion de glucosa en la sangre	0.00	65,100.00
3	Igualdad de Género	1.2.1.1	25401	Materiales, accesorios y suministros medicos fuera de Cuadro Básico	0.00	63,000.00
3	Igualdad de Género	1.2.1.1	24801	Cinta adhesiva antiderrapante o antideslizante	0.00	21,000.00
3	Igualdad de Género	1.2.1.1	24801	Señalamientos (proteccion civil, seguridad, etc.)	0.00	13,964.00
3	Igualdad de Género	1.2.1.1	21101	Silla de material plastico	0.00	10,500.00
3	Igualdad de Género	1.2.1.1	25401	Termómetros. Termómetro Infrarrojo que permite medir la temperatura del cuerpo humano por acercamiento a la piel en diversas partes. Consta de: Pantalla digital con iluminación Mecanismo de encendido manual o automático. Despliegue de temperatura de	0.00	42,000.00
3	Igualdad de Género	1.2.1.1	36101	Difusion de mensajes sobre programas y actividades gubernamentales	0.00	185,000.00
3	Igualdad de Género	1.2.1.1	25401	Materiales, accesorios y suministros medicos fuera de Cuadro Básico	0.00	63,000.00
3	Igualdad de Género	1.2.1.1	37501	Viaticos nacionales para labores en campo y de supervision	0.00	27,440.00
3	Igualdad de Género	1.2.1.1	51101	Pupitre	0.00	14,000.00
3	Igualdad de Género	1.2.1.1	25401	Lupa	0.00	63,000.00
3	Igualdad de Género	1.2.1.1	52101	Amplificador de señal de audio (eq. de com., cinemat. o fotograf.)	0.00	17,500.00
SUBTOTAL PROGRAMA					2,500,000.00	990,904.00
TOTALES					18,447,356.73	16,004,781.48

000 CENTRO NACIONAL DE PREVENCIÓN Y CONTROL DE ENFERMEDADES

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	ÍNDICE	PARTIDA	DESCRIPCIÓN DEL BIEN / SERVICIO	TOTAL (PESOS)	
					SPSBP / INTERVENCIONES / RAMO 12	
					CASSCO	CAUSES
1	Prevención y Control de Enfermedades Zoonóticas y Emergentes					
1	Prevención y Control de Enfermedades Zoonóticas y Emergentes	4.2.1.1	54103	Camioneta (guayin, panel, estacas-redilas)	650,000.00	0.00
SUBTOTAL PROGRAMA					650,000.00	0.00
2	Control de Enfermedades Transmitidas por Vectores e Intoxicación por Veneno de Artrópodos					
1	Paludismo	2.1.1.1	25101	Reactivos Químicos Solución alcohólica de Giemsa al 0.4%. Frasco con 500 ml. TA.	2,800.00	0.00
1	Paludismo	2.1.1.1	25501	Laminillas	24,000.00	0.00
1	Paludismo	2.1.1.1	25401	Lancetas Lanceta de retracción automática y permanente. Incisión de 1.8 a 2.0 mm, integrada a un disparador de plástico; con dispositivo plástico removible que asegure la esterilidad. Estéril y desechable. Caja con 100 y sus múltiplos.	5,250.00	0.00
1	Paludismo	2.1.1.1	25901	Solución buffer de referencia pH 7.0 c/1000ml	3,600.00	0.00
3	Leishmaniasis	3.1.1.1	25301	Otros medicamentos diferentes al cuadro basico de medicamentos	36,000.00	0.00
3	Leishmaniasis	3.1.1.1	53101	Equipo de termoterapia a través de partículas de cellex, para extremidades superiores. Con controles de: temperatura, presión, oscilación y tiempo de tratamiento. Las especificaciones de cada uno de los elementos señalados, serán determinadas por las	250,000.00	0.00
5	Dengue	7.3.2.1	54103	Camion pick-up	3,900,000.00	0.00
5	Dengue	3.1.1.1	21101	Papel filtro	70,000.00	0.00
5	Dengue	3.1.1.1	25501	Ovitrapa : dispositivo hecho de un bote plástico de color negro de 1 L.	42,000.00	0.00
SUBTOTAL PROGRAMA					4,333,650.00	0.00
4	Emergencias en Salud					
4	Emergencias en Salud	1.1.1.1	27101	Uniformes de trabajo	24,360.00	0.00
4	Emergencias en Salud	1.1.1.1	27101	Blusas	17,417.40	0.00
4	Emergencias en Salud	1.1.1.1	56601	Regulador corriente, voltaje y de tension (eq. electrico)	10,832.28	0.00
4	Emergencias en Salud	1.1.1.1	51501	Video-proyector multimedia (cañon) (eq. de computacion)	10,962.00	0.00
4	Emergencias en Salud	1.1.1.1	27101	Uniformes de trabajo	21,315.00	0.00
4	Emergencias en Salud	1.1.1.1	27301	Lampara campaña (gas, gasolina, petroleo, bateria)	17,904.60	0.00
4	Emergencias en Salud	1.1.3.1	33903	Servicios integrales	171,738.00	0.00
4	Emergencias en Salud	1.1.1.1	27301	Mochila de excursion	73,080.00	0.00

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	ÍNDICE	PARTIDA	DESCRIPCIÓN DEL BIEN / SERVICIO	TOTAL (PESOS)	
					SPSBP / INTERVENCIONES / RAMO 12	
					CASSCO	CAUSES
4	Emergencias en Salud	1.1.1.1	33604	Impresion y elaboracion de publicaciones oficiales y de informacion en general para difusion	118,755.00	0.00
4	Emergencias en Salud	1.1.4.1	21101	Boligrafos	1,218.00	0.00
4	Emergencias en Salud	1.1.4.1	26102	Gasolina	36,540.00	0.00
4	Emergencias en Salud	1.1.4.1	21101	Papel bond	6,090.00	0.00
4	Emergencias en Salud	1.1.4.1	21101	Folders	5,785.50	0.00
4	Emergencias en Salud	1.1.4.1	21101	Marcador (plumon)	596.80	0.00
SUBTOTAL PROGRAMA					516,594.58	0.00
6	Programa de Acción Específico para la Prevención y Control de Enfermedades Respiratorias Crónicas					
6	Programa de Acción Específico para la Prevención y Control de Enfermedades Respiratorias Crónicas	3.1.1.1	25401	Boquilla desechable	0.00	109,787.04
6	Programa de Acción Específico para la Prevención y Control de Enfermedades Respiratorias Crónicas	3.1.1.1	25401	Boquilla desechable	0.00	97,588.48
6	Programa de Acción Específico para la Prevención y Control de Enfermedades Respiratorias Crónicas	3.3.1.1	25401	Filtro inhalacion	0.00	183,744.00
6	Programa de Acción Específico para la Prevención y Control de Enfermedades Respiratorias Crónicas	3.3.1.1	25401	Filtro inhalacion	0.00	206,712.00
SUBTOTAL PROGRAMA					0.00	597,831.52
7	Enfermedades Cardiometaabólicas					
7	Enfermedades Cardiometaabólicas	3.1.3.1	21701	Figuras didacticas	0.00	77,000.00
7	Enfermedades Cardiometaabólicas	3.1.3.1	21701	Figuras didacticas	0.00	33,000.00
7	Enfermedades Cardiometaabólicas	3.1.3.1	33604	Impresion y elaboracion de publicaciones oficiales y de informacion en general para difusion	0.00	50,000.00
7	Enfermedades Cardiometaabólicas	3.1.3.1	51501	Video-proyector multimedia (cañon) (eq. de computacion)	0.00	80,000.00
7	Enfermedades Cardiometaabólicas	3.1.3.1	33903	Servicios integrales	0.00	109,000.00
7	Enfermedades Cardiometaabólicas	3.1.3.1	33604	Impresion y elaboracion de publicaciones oficiales y de informacion en general para difusion	0.00	50,000.00
SUBTOTAL PROGRAMA					0.00	399,000.00
8	Programa de Acción Específico en Atención al Envejecimiento					
8	Programa de Acción Específico en Atención al Envejecimiento	4.1.1.1	52101	Proyector multiple (eq. de com., cinemat. o fotograf.)	40,000.00	0.00
8	Programa de Acción Específico en Atención al Envejecimiento	2.1.1.1	33603	Servicio de impresion de documentos oficiales para la prestacion de serv. Pub.	110,000.00	0.00

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	ÍNDICE	PARTIDA	DESCRIPCIÓN DEL BIEN / SERVICIO	TOTAL (PESOS)	
					SPSBP / INTERVENCIONES / RAMO 12	
					CASSCO	CAUSES
8	Programa de Acción Específico en Atención al Envejecimiento	1.2.1.1	33603	Servicio de impresion de documentos oficiales para la prestacion de serv. Pub.	500,000.00	0.00
8	Programa de Acción Específico en Atención al Envejecimiento	1.1.1.1	21101	Cuadernos	80,000.00	0.00
8	Programa de Acción Específico en Atención al Envejecimiento	3.1.1.1	51501	Micro-computadora (eq. de computacion)	275,000.00	0.00
SUBTOTAL PROGRAMA					1,005,000.00	0.00
10	Prevención y Control de Enfermedades Diarreicas Agudas					
10	Prevención y Control de Enfermedades Diarreicas Agudas	2.3.1.1	25301	Electrolitos Orales. Polvo (Fórmula de osmolaridad Baja) Cada sobre con polvo contiene: Glucosa anhidra o glucosa 13.5 g Cloruro de potasio 1.5 g Cloruro de sodio 2.6 g Citrato trisódico dihidratado 2.9 g Envase con 20.5 g	282,494.94	0.00
10	Prevención y Control de Enfermedades Diarreicas Agudas	2.3.1.1	27101	Blusas	20,462.40	0.00
10	Prevención y Control de Enfermedades Diarreicas Agudas	2.3.1.1	27101	Camisas para caballero	18,757.20	0.00
10	Prevención y Control de Enfermedades Diarreicas Agudas	2.3.1.1	25401	Medios de Transporte. Medio de transporte Cary y Blair. Tubos preparados con hisopo. Pieza. RTC	194,880.00	0.00
SUBTOTAL PROGRAMA					516,594.54	0.00
TOTALES					7,021,839.12	996,831.52

317 DIRECCIÓN GENERAL DEL SERVICIO NACIONAL DE SALUD PÚBLICA

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	ÍNDICE	PARTIDA	DESCRIPCIÓN DEL BIEN / SERVICIO	TOTAL (PESOS)	
					SPSBP / INTERVENCIONES / RAMO 12	
					CASSCO	CAUSES
1	Coordinación Territorial y Participación Comunitaria en Salud Pública					
1	Coordinación Territorial y Participación Comunitaria en Salud Pública	1.1.1.1	33903	Servicios integrales	0.00	300,000.00
1	Coordinación Territorial y Participación Comunitaria en Salud Pública	3.1.1.1	31801	Servicio postal	0.00	10,000.00
1	Coordinación Territorial y Participación Comunitaria en Salud Pública	3.1.1.1	51501	Microcomputadora portatil (eq. de computacion)	0.00	350,000.00
1	Coordinación Territorial y Participación Comunitaria en Salud Pública	3.1.1.1	21401	Tinta para marcas magneticas (suministros informaticos)	0.00	23,422.27

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	ÍNDICE	PARTIDA	DESCRIPCIÓN DEL BIEN / SERVICIO	TOTAL (PESOS)	
					SPSBP / INTERVENCIONES / RAMO 12	
					CASSCO	CAUSES
1	Coordinación Territorial y Participación Comunitaria en Salud Pública	3.1.1.1	21101	Plumas	0.00	100,000.00
1	Coordinación Territorial y Participación Comunitaria en Salud Pública	2.1.1.1	33604	Impresion y elaboracion de publicaciones oficiales y de informacion en general para difusion	0.00	60,000.00
1	Coordinación Territorial y Participación Comunitaria en Salud Pública	2.1.1.1	36101	Difusion de mensajes sobre programas y actividades gubernamentales	0.00	10,000.00
1	Coordinación Territorial y Participación Comunitaria en Salud Pública	2.1.1.1	26102	Gasolina	0.00	100,000.00
1	Coordinación Territorial y Participación Comunitaria en Salud Pública	2.1.1.1	27101	Uniformes de trabajo	0.00	30,000.00
1	Coordinación Territorial y Participación Comunitaria en Salud Pública	2.1.1.1	37104	Pasajes aereos nacionales para servidores publicos de mando en el desempeño de comisiones y funciones oficiales	0.00	60,000.00
1	Coordinación Territorial y Participación Comunitaria en Salud Pública	2.1.1.1	37501	Viaticos nacionales para labores en campo y de supervision	0.00	250,000.00
TOTALES					0.00	1,293,422.27

GRAN TOTAL

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS)		
		SPSBP / INTERVENCIONES / RAMO 12		TOTAL
		CASSCO	CAUSES	
		30,620,013.62	18,295,035.27	48,915,048.89

INSUMOS**316 DIRECCIÓN GENERAL DE EPIDEMIOLOGÍA**

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	ÍNDICE	PARTIDA	DESCRIPCIÓN DEL BIEN / SERVICIO	TOTAL (PESOS)		
					SPSBP / INTERVENCIONES / RAMO 12		
					CASSCO	CAUSES	
2	Vigilancia en Salud Pública por Laboratorio						
	2	Vigilancia en Salud Pública por Laboratorio	1.1.2.2	25901	Otros productos químicos de laboratorio	94,615.00	0.00
TOTALES						94,615.00	0.00

K00 CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DEL VIH/SIDA Y HEPATITIS

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	ÍNDICE	PARTIDA	DESCRIPCIÓN DEL BIEN / SERVICIO	TOTAL (PESOS)	
					SPSBP / INTERVENCIONES / RAMO 12	
					CASSCO	CAUSES
1	VIH y otras ITS					
1	VIH y otras ITS	1.2.1.2	25401	Condón masculino. De hule látex. Envase con 100 piezas.	3,808,989.92	0.00
1	VIH y otras ITS	1.2.1.2	25401	Condón femenino. De poliuretano o látex lubricado con dos anillos flexibles en los extremos. Envase con 1, 2 ó 3 piezas en empaque individual.	245,893.32	0.00
1	VIH y otras ITS	11.6.1.1	25401	Pruebas Rápidas. Prueba rápida inmunocromatográfica para la determinación de anticuerpos de Treponema pallidum en suero o plasma humano. Con sensibilidad no menor al 95% y una especificidad no menor al 98% de acuerdo con el certificado de evaluación	685,444.00	0.00
1	VIH y otras ITS	5.1.1.1	25401	Pruebas Rápidas. Prueba rápida inmunocromatográfica para la determinación cualitativa de anticuerpos IgM/IgG anti HIV-1 y HIV-2 simultáneamente en suero, sangre, plasma o sangre total humana. Con lanceta retráctil con 3 niveles de punción, pipeta de	1,793,708.00	0.00
1	VIH y otras ITS	5.1.1.1	25401	Pruebas Rápidas. Prueba rápida inmunocromatográfica para la determinación cualitativa de anticuerpos IgM/IgG anti HIV-1 y HIV-2 simultáneamente en suero, sangre, plasma o sangre total humana. Con lanceta retráctil con 3 niveles de punción, pipeta de	2,940,600.00	0.00
1	VIH y otras ITS	5.1.1.1	25401	Pruebas Rápidas. Inmunoanálisis para la detección del antígeno p24 de HIV-1 y anticuerpos al HIV-1 y HIV-2. Inmunoanálisis cualitativo in vitro con lectura visual para la detección simultánea del antígeno (Ag) no inmunocomplejo p24 del HIV-1 en forma I	1,296,851.00	0.00
SUBTOTAL PROGRAMA					10,771,486.24	0.00
2	Virus de Hepatitis C					
2	Virus de Hepatitis C	3.6.1.1	25401	Prueba Rápida para la Determinación Cualitativa de Anticuerpos Contra el Virus de la Hepatitis C. Prueba rápida para la determinación cualitativa de anticuerpos IgG por técnica inmunocromatográfica, contra el virus de la Hepatitis C (VHC) en sangre t	2,569,743.36	0.00
SUBTOTAL PROGRAMA					2,569,743.36	0.00
TOTALES					13,341,229.60	0.00

L00 CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO, SALUD SEXUAL Y REPRODUCTIVA

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	ÍNDICE	PARTIDA	DESCRIPCIÓN DEL BIEN / SERVICIO	TOTAL (PESOS)	
					SPSBP / INTERVENCIONES / RAMO 12	
					CASSCO	CAUSES
1	Salud Sexual y Reproductiva					
6	Violencia de Género	2.1.1.3	25301	Bictegravir/Emtricitabina/Tenofovir Alafenamida. Tableta. Bictegravir sódico 52.5 mg equivalente a 50 mg de bictagvir. Emtricitabina 200 mg Tenofovir alafenamida fumarato 28 mg equivalente a 25 mg de tenofovir alafenamida. Caja con un frasco con 30	344,000.00	0.00
1	SSR para Adolescentes	1.2.1.1	25101	Pruebas Rápidas. Gonadotrofina coriónica fracción Beta. Prueba rápida cualitativa de un solo paso en membrana sólida para determinación en orina o suero, en sobre individual Sensibilidad: 20 Mui/ml. A 25 Mui/ml. Equipo. Prueba en cartucho de plástico	0.00	134.68
1	SSR para Adolescentes	1.2.1.1	25401	Juego de sábanas, repelentes y desechables para paciente. Elaboradas con tela no tejida, 100% polipropileno de al menos 4 pines (SMMS) de al menos 38 gr/m², con dos sábanas una para cajón y una plana. Resistente a la penetración por impacto de fluido	0.00	10,277.80
1	SSR para Adolescentes	1.2.1.1	25401	Guantes para exploracion	0.00	1,980.00
1	SSR para Adolescentes	1.2.1.1	53201	Espejo vaginal (equipo medico quirurgico)	0.00	12,640.00
2	PF y Anticoncepción	1.1.3.1	25301	Lidocaína. Solución Inyectable al 2%. Cada frasco ampula contiene: Clorhidrato de lidocaína 1 g Envase con 5 frascos ampula con 50 ml	0.00	22,516.67
2	PF y Anticoncepción	1.1.3.1	25401	Guantes. Para cirugía. De látex natural, estériles y desechables. Tallas: 7 1/2 Par.	0.00	23,854.82
2	PF y Anticoncepción	1.1.3.1	25401	Juego de sábanas, repelentes y desechables para paciente. Elaboradas con tela no tejida, 100% polipropileno de al menos 4 pines (SMMS) de al menos 38 gr/m², con dos sábanas una para cajón y una plana. Resistente a la penetración por impacto de fluido	0.00	94,472.40
2	PF y Anticoncepción	1.1.3.1	25301	Tibolona. Tableta Cada Tableta contiene: Tibolona 2.5 mg Envase con 30 Tabletas.	0.00	281,647.50
2	PF y Anticoncepción	1.1.3.1	25401	Suturas. Seda negra trenzada sin aguja. Longitud de la hebra: 75 cm Calibre de la sutura: 3-0 Sobre con 7 a 12 hebras. Envase con 12 sobres.	0.00	32,532.24
2	PF y Anticoncepción	1.1.3.1	25401	Bata desechable para paciente. Elaborada en tela no tejida de polipropileno de al menos 4 pines (SMMS) de al menos 38 gr/m², con manga corta, con dos cintas de amarre en la parte delantera. Resistente a la penetración por impacto de fluidos, resisten	0.00	25,712.50
2	PF y Anticoncepción	1.1.3.1	25401	Campos quirúrgicos. Campo quirúrgico de incisión sin iodopovidona. Compuesto de una película Impermeable; de poliéster o poliuretano transparente, con adhesivo grado médico, autoadheribles, hipoalergénico. Medidas 45 a 60 cm X 50 a 90 cm Se incluyen	0.00	452,035.10

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	ÍNDICE	PARTIDA	DESCRIPCIÓN DEL BIEN / SERVICIO	TOTAL (PESOS)	
					SPSBP / INTERVENCIONES / RAMO 12	
					CASSCO	CAUSES
2	PF y Anticoncepción	1.1.3.1	25401	Detergentes o limpiadores.	0.00	25,259.52
2	PF y Anticoncepción	1.1.3.1	25401	Gorros	0.00	2,150.50
2	PF y Anticoncepción	1.1.3.1	25401	Bata quirúrgica con puños ajustables y refuerzo en mangas y pecho. Tela no tejida de polipropileno, impermeable a la penetración de líquidos y fluidos ; antiestática y resistente a la tensión. Estéril y desechable. Tamaño: Grande Pieza.	0.00	56,773.20
3	Salud Materna	2.4.1.1	25301	Ácido fólico. Tableta. Cada tableta contiene: Acido fólico 0.4 mg Envase con 90 Tabletas.	0.00	417,748.80
3	Salud Materna	2.4.1.1	25401	Prueba Rápida para la Determinación Cualitativa de Anticuerpos Contra el Virus de la Hepatitis C. Prueba rápida para la determinación cualitativa de anticuerpos IgG por técnica inmunocromatográfica, contra el virus de la Hepatitis C (VHC) en sangre t	0.00	7,477,990.00
3	Salud Materna	2.4.1.1	25301	Ácido Tranexámico. Solución Inyectable. Cada ampollita contiene: Ácido tranexámico 500 mg Vehículo c.b.p. 5mL. Envase con cinco ampollitas de 5 mL cada una.	0.00	3,629,637.00
3	Salud Materna	2.4.1.1	25401	Materiales, accesorios y suministros medicos fuera de Cuadro Básico	0.00	2,793,600.00
3	Salud Materna	2.4.1.1	25301	Fumarato ferroso. Tableta. Cada tableta contiene: Fumarato ferroso 200 mg equivalente a 65.74 mg de hierro elemental. Envase con 50 Tabletas.	0.00	501,530.14
3	Salud Materna	2.4.1.1	25101	Pruebas Rápidas. Gonadotrofina coriónica fracción Beta. Prueba rápida cualitativa de un solo paso en membrana sólida para determinación en orina o suero, en sobre individual Sensibilidad: 20 Mui/ml. A 25 Mui/ml. Equipo. Prueba en cartucho de plástico	0.00	3,751,120.00
3	Salud Materna	2.4.1.1	25501	Pruebas Rápidas. Reactivo para la determinación cromatográfica, cualitativa de anticuerpos contra VIH tipo 1 y 2 y Treponema pallidum. Cada sobre contiene: · Cartucho de prueba. · Un bulbo de plástico con regulador de corrimiento. · Un bulbo de plást	0.00	2,206,511.40
5	Aborto Seguro	2.1.1.1	25301	Mifepristona. Tableta. Cada tableta contiene: Mifepristona 200 mg. Envase con una tableta.	0.00	161,500.00
5	Aborto Seguro	2.1.1.1	25401	Agujas. Para raquianestesia o bloqueo subaracnoideo. De acero inoxidable, punta tipo lápiz, conector roscado luer lock hembra translúcido y mandril con botón indicador; con depósito de 0.2ml en pabellón para líquido cefalorraquídeo. Estéril y desech	0.00	5,760.00
5	Aborto Seguro	2.1.1.1	25401	Jeringas. De plástico grado médico, para aspiración manual endouterina, reesterilizable, capacidad de 60 ml, con anillo de seguridad, émbolo en forma de abanico, extremo interno en forma cónica, con anillo de goma negro en su interior y dos válvulas	0.00	1,601,600.00

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	ÍNDICE	PARTIDA	DESCRIPCIÓN DEL BIEN / SERVICIO	TOTAL (PESOS)	
					SPSBP / INTERVENCIONES / RAMO 12	
					CASSCO	CAUSES
5	Aborto Seguro	2.1.1.1	25301	Misoprostol. Tabletas Cada tableta contiene: Misoprostol 200 µg. Envase con 28 tabletas.	0.00	75,209.40
6	Violencia de Género	2.1.1.5	25301	Lamivudina. Solución Cada 100 ml contienen: Lamivudina 1 g Envase con 240 ml y dosificador.	0.00	43,528.21
6	Violencia de Género	2.1.1.4	25301	DOLUTEGRAVIR. TABLETA DISPERSABLE. Cada tableta contiene: Dolutegravir sódico 5.260 mg equivalente a 5 mg de Dolutegravir Excipiente cbp 1 tableta dispersable Caja con frasco etiquetado con 60 tabletas dispersables de 5mg, con vaso y jeringa dosifica	0.00	282,020.00
6	Violencia de Género	2.1.1.2	25301	Abacavir. Solución o Jarabe. Cada 100 ml contienen: Sulfato de abacavir equivalente a 2 g de abacavir. Envase con un frasco de 240 ml y pipeta dosificadora o jeringa dosificadora.	0.00	66,579.62
6	Violencia de Género	2.1.1.6	25301	Levonorgestrel. Comprimido o Tableta Cada Comprimido o Tableta contiene: Levonorgestrel 0.750 mg Envase con 2 Comprimidos o Tabletetas.	0.00	685.44
SUBTOTAL PROGRAMA					344,000.00	24,057,006.94
2	Prevención y Control del Cáncer					
2	Prevención y Control del Cáncer	2.2.2.1	25401	Guantes. Guantes para exploración, ambidiestro, no estériles. De látex, desechables. Tamaño mediano. Envase con 200 piezas.	0.00	48,720.00
2	Prevención y Control del Cáncer	2.2.2.1	25401	Espátula. De Ayre modificada, de madera inastillable. Instrumento alargado con dos diferentes extremos. Dimensiones: Largo total 170.0 mm. Ancho 7.0 mm. Grosor 1.5 mm. Extremo 1: forma bifurcada en forma de hueso, donde la cresta A es de mayor tamaño	0.00	4,080.00
2	Prevención y Control del Cáncer	2.2.2.1	25501	Portaobjetos. De vidrio, rectangulares, de grosor uniforme, de 75 x 25 x 0.8 a 1.1 mm: Con esquinas y un extremo esmerilado. Caja con 50 piezas.	0.00	47,800.00
2	Prevención y Control del Cáncer	2.2.2.1	25101	Reactivos Químicos Alcohol etílico con 96° GL. Técnico. Envase con 18 litros. TA.	0.00	36,014.00
2	Prevención y Control del Cáncer	2.2.2.1	53201	Espejo vaginal (equipo medico quirurgico)	0.00	169,600.00
2	Prevención y Control del Cáncer	2.2.2.1	25901	Reactivos y Juegos de reactivos para pruebas específicas Reactivos completos para la cuantificación de ácidos nucleicos de los siguientes microorganismos: Virus de Inmunodeficiencia Humana, de la Hepatitis B, Hepatitis C, Virus del Papiloma Humano, C	0.00	12,505,584.35
SUBTOTAL PROGRAMA					0.00	12,811,798.35
TOTALES					344,000.00	36,868,805.29

000 CENTRO NACIONAL DE PREVENCIÓN Y CONTROL DE ENFERMEDADES

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	ÍNDICE	PARTIDA	DESCRIPCIÓN DEL BIEN / SERVICIO	TOTAL (PESOS)	
					SPSBP / INTERVENCIONES / RAMO 12	
					CASSCO	CAUSES
1	Prevención y Control de Enfermedades Zoonóticas y Emergentes					
1	Prevención y Control de Enfermedades Zoonóticas y Emergentes	4.2.1.1	25301	Clorhidrato de Xilacina al 2% (Uso veterinario)	126,887.00	0.00
1	Prevención y Control de Enfermedades Zoonóticas y Emergentes	4.2.1.1	25301	Amoxicilina (como trihidrato de amoxicilina) 150 mg, vehículo c.b.p. 1 ml. Frasco de 100 ml (Uso veterinario). Frasco con 100 ml	28,996.00	0.00
1	Prevención y Control de Enfermedades Zoonóticas y Emergentes	4.2.1.1	25301	Tiletamina-Zolazepam al 10% (Uso veterinario)	346,655.00	0.00
SUBTOTAL PROGRAMA					502,538.00	0.00
2	Control de Enfermedades Transmitidas por Vectores e Intoxicación por Veneno de Artrópodos					
5	Dengue	7.3.2.1	25201	Plaguicidas (insecticidas)	1,665,475.80	0.00
5	Dengue	7.3.2.1	25201	Plaguicidas (insecticidas)	487,200.00	0.00
5	Dengue	7.3.2.1	25201	Plaguicidas (insecticidas)	723,840.00	0.00
5	Dengue	7.3.2.1	25201	Plaguicidas (insecticidas)	846,997.60	0.00
5	Dengue	7.3.2.1	25201	Plaguicidas (insecticidas)	1,258,495.50	0.00
5	Dengue	7.3.2.1	25201	Plaguicidas (insecticidas)	270,512.00	0.00
5	Dengue	7.3.1.1	25201	Plaguicidas (insecticidas)	463,953.60	0.00
5	Dengue	7.3.1.1	25201	Plaguicidas (insecticidas)	550,000.00	0.00
5	Dengue	7.3.3.1	25201	Plaguicidas (insecticidas)	921,963.30	0.00
5	Dengue	7.3.3.1	25201	Plaguicidas (insecticidas)	1,856,000.00	0.00
SUBTOTAL PROGRAMA					9,044,437.80	0.00
3	Programa Nacional de Prevención y Control de las micobacteriosis (Tuberculosis y Lepra)					
3	Programa Nacional de Prevención y Control de las micobacteriosis (Tuberculosis y Lepra)	4.1.1.1	25301	Antibioticos (substancias y productos farmaceuticos)	0.00	53,869.90
3	Programa Nacional de Prevención y Control de las micobacteriosis (Tuberculosis y Lepra)	4.1.1.1	25301	Antibioticos (substancias y productos farmaceuticos)	0.00	4,732.00
3	Programa Nacional de Prevención y Control de las micobacteriosis (Tuberculosis y Lepra)	2.1.1.1	25301	Antibioticos (substancias y productos farmaceuticos)	0.00	15,164.82
3	Programa Nacional de Prevención y Control de las micobacteriosis (Tuberculosis y Lepra)	2.1.1.1	25301	Antibioticos (substancias y productos farmaceuticos)	0.00	87,982.50
3	Programa Nacional de Prevención y Control de las micobacteriosis (Tuberculosis y Lepra)	2.1.1.1	25301	Antibioticos (substancias y productos farmaceuticos)	0.00	42,265.48
3	Programa Nacional de Prevención y Control de las micobacteriosis (Tuberculosis y Lepra)	2.1.1.1	25301	Antibioticos (substancias y productos farmaceuticos)	0.00	30,093.48

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	ÍNDICE	PARTIDA	DESCRIPCIÓN DEL BIEN / SERVICIO	TOTAL (PESOS)	
					SPSBP / INTERVENCIONES / RAMO 12	
					CASSCO	CAUSES
3	Programa Nacional de Prevención y Control de las micobacteriosis (Tuberculosis y Lepra)	2.1.1.1	25301	Antibióticos (sustancias y productos farmacéuticos)	0.00	9,211.84
3	Programa Nacional de Prevención y Control de las micobacteriosis (Tuberculosis y Lepra)	2.1.1.1	25301	Antibióticos (sustancias y productos farmacéuticos)	0.00	19,951.12
3	Programa Nacional de Prevención y Control de las micobacteriosis (Tuberculosis y Lepra)	4.1.1.1	25301	Antibióticos (sustancias y productos farmacéuticos)	0.00	2,015.82
3	Programa Nacional de Prevención y Control de las micobacteriosis (Tuberculosis y Lepra)	4.1.1.1	25301	Complejo b. Tableta, Comprimido o Cápsula. Cada tableta, Comprimido o Cápsula contiene: Mononitrato o clorhidrato de Tiamina 100 mg. Clorhidrato de piridoxina 5 mg. Cianocobalamina 50 µg Envase con 30 Tabletas, Comprimidos o Cápsulas.	0.00	12,162.36
3	Programa Nacional de Prevención y Control de las micobacteriosis (Tuberculosis y Lepra)	4.1.1.1	25301	Antibióticos (sustancias y productos farmacéuticos)	0.00	20,020.68
3	Programa Nacional de Prevención y Control de las micobacteriosis (Tuberculosis y Lepra)	4.1.1.1	25301	Antibióticos (sustancias y productos farmacéuticos)	0.00	33,271.65
3	Programa Nacional de Prevención y Control de las micobacteriosis (Tuberculosis y Lepra)	4.1.1.1	25301	Antibióticos (sustancias y productos farmacéuticos)	0.00	85,018.74
3	Programa Nacional de Prevención y Control de las micobacteriosis (Tuberculosis y Lepra)	4.1.1.1	25301	Antibióticos (sustancias y productos farmacéuticos)	0.00	10,837.97
3	Programa Nacional de Prevención y Control de las micobacteriosis (Tuberculosis y Lepra)	4.1.1.1	25301	Antibióticos (sustancias y productos farmacéuticos)	0.00	26,707.24
3	Programa Nacional de Prevención y Control de las micobacteriosis (Tuberculosis y Lepra)	4.1.1.1	25301	Antibióticos (sustancias y productos farmacéuticos)	0.00	21,990.30
3	Programa Nacional de Prevención y Control de las micobacteriosis (Tuberculosis y Lepra)	4.1.1.1	25301	Antibióticos (sustancias y productos farmacéuticos)	0.00	96,338.00
3	Programa Nacional de Prevención y Control de las micobacteriosis (Tuberculosis y Lepra)	4.1.1.1	25301	Complejo b. Tableta, Comprimido o Cápsula. Cada tableta, Comprimido o Cápsula contiene: Mononitrato o clorhidrato de Tiamina 100 mg. Clorhidrato de piridoxina 5 mg. Cianocobalamina 50 µg Envase con 30 Tabletas, Comprimidos o Cápsulas.	0.00	477.40
3	Programa Nacional de Prevención y Control de las micobacteriosis (Tuberculosis y Lepra)	3.1.1.1	25101	Reactivo y Juego de Reactivos para Pruebas Específicas. Reactivos para la detección de compuestos de ADN de Mycobacterium tuberculosis y mutaciones asociadas a resistencia a rifampicina del gen rpoB, mediante PCR semicuantitativa, integrada y en tiem	0.00	197,418.75
SUBTOTAL PROGRAMA					0.00	769,530.05
TOTALES					9,546,975.80	769,530.05

R00 CENTRO NACIONAL PARA LA SALUD DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	ÍNDICE	PARTIDA	DESCRIPCIÓN DEL BIEN / SERVICIO	TOTAL (PESOS)	
					SPSBP / INTERVENCIONES / RAMO 12	
					CASSCO	CAUSES
1	Vacunación Universal					
1	Vacunación Universal	2.1.1.1	25301	Vacuna Antiinfluenza Tetravalente. Suspensión Inyectable. Cada dosis de 0.5 ml contiene: Fracciones antigénicas purificadas e inactivadas de virus de influenza tipo A y de virus de influenza tipo B correspondientes a las cepas autorizadas por la Orga	0.00	75,933,513.00
1	Vacunación Universal	3.1.1.1	25301	VACUNA DE ARNm CONTRA COVID – 19. SUSPENSIÓN INYECTABLE Vial multidosis 0.1 mg/ml suspensión inyectable Cada dosis (0.5 mL) contiene: Andusomerán 50 mcg Vehículo cbp 0.5 mL Caja de cartón con 10 frascos ampula multidosis con 2.5 mL. Cada frasco ampul	0.00	384,482,000.00
1	Vacunación Universal	1.1.1.1	25301	Vacuna Contra Difteria, Tos Ferina, Tetanos, Hepatitis B, Poliomiелitis Y Haemophilus Influenzae Tipo B. Suspension Inyectable. Cada frasco ampula con 0.5 ml contiene: Toxoide diftérico no menos de 20 UI Toxoide tetánico no menos de 40 UI Toxoide per	0.00	134,368,062.70
TOTALES					0.00	594,783,575.70

GRAN TOTAL

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS)		
		SPSBP / INTERVENCIONES / RAMO 12		TOTAL
		CASSCO	CAUSES	
		23,326,820.40	632,421,911.04	655,748,731.44

NOTA: La descripción detallada de los insumos/servicios a adquirir o contratar con los recursos que se indican en el presente anexo, se encuentran identificados en el **Módulo de Reportes-Presupuestación-Ramo 12**, (Formato Reporte de ramo 12 por entidad federativa, programa, fuente de financiamiento e insumo, bien o servicio) del **Sistema de Información para la Administración del Fondo para el Fortalecimiento de Acciones de Salud Pública en las Entidades Federativas, SIAFFASPE**.

ÍNDICE: Representado por: Número de Estrategia. Número de Línea de Acción y Número de Actividad General

ANEXO 5

Programas-Indicadores-Metas de "LOS PROGRAMAS" en materia de Salud Pública.

310 DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICAS EN SALUD PÚBLICA

NO.	PROGRAMA	ÍNDICE	TIPO DE INDICADOR	NOMBRE	DEFINICIÓN	META FEDERAL	META ESTATAL
1	Políticas Públicas en Salud y Bienestar Poblacional						
1.1	Comunidades y municipios	1.1.1.2	Proceso	Porcentaje de reuniones trimestrales de la Red Estatal de Municipios por la Salud	Mide el avance de cumplimiento de reuniones trimestrales del Comité Coordinador o Consejo Directivo de la Red estatal en las que se generan acuerdos y compromisos sobre los principales problemas de salud pública en los que se intervendrá.	100.00	100.00
1.1	Comunidades y municipios	2.2.1.1	Resultado	Porcentaje de avance de los "Proyectos municipales de salud pública y Bienestar Poblacional".	Mide el porcentaje de avance de las actividades de los "Proyectos Municipales de Salud Pública y Bienestar Poblacional" implementados.	100.00	100.00
1.1	Comunidades y municipios	3.2.1.1	Resultado	Porcentaje de Comunidades Certificadas como Promotoras de la Salud.	Mide el porcentaje de comunidades que lograron certificación mediante el trabajo participativo de los integrantes de ésta (Personas, familias, instituciones, OSC, incluidos los entornos) para mejorar su salud.	100.00	100.00
1.1	Comunidades y municipios	4.1.1.1	Resultado	Porcentaje de Jurisdicciones o Distritos de Salud que reportan actividades de Prevención y Promoción de la Salud durante la Semana Nacional de Salud Pública.	Mide el porcentaje de Jurisdicción Sanitarias o Distrito de Salud que reportan actividades de Prevención y Promoción de la Salud durante la Semana Nacional de Salud Pública.	100.00	100.00
1.2	Estilos de vida saludables	1.1.1.1	Proceso	Porcentaje de estrategias educativas de promoción de la salud para el fomento de estilos de vida saludable	Mide el grado de cumplimiento en la ejecución de actividades de educación para la salud para fomentar estilos de vida saludables en la población.	100.00	100.00
1.2	Estilos de vida saludables	1.1.1.2	Proceso	Porcentaje de estrategias educativas de promoción de la salud para el fomento de estilos de vida saludable	Mide el grado de cumplimiento en la ejecución de actividades de educación para la salud para fomentar estilos de vida saludables en la población.	100.00	100.00
1.2	Estilos de vida saludables	1.1.1.3	Proceso	Porcentaje de estrategias educativas de promoción de la salud para el fomento de estilos de vida saludable	Mide el grado de cumplimiento en la ejecución de actividades de educación para la salud para fomentar estilos de vida saludables en la población.	100.00	100.00
1.2	Estilos de vida saludables	1.2.1.1	Proceso	Porcentaje de personal de salud capacitado en el uso de las GASS	Mide el cumplimiento en la formación y sensibilización del personal de salud sobre el contenido y aplicación de las GASS.	100.00	100.00
1.2	Estilos de vida saludables	1.2.1.2	Proceso	Porcentaje de personal de salud capacitado en el uso de las GASS	Mide el cumplimiento en la formación y sensibilización del personal de salud sobre el contenido y aplicación de las GASS.	100.00	100.00
1.2	Estilos de vida saludables	2.2.1.1	Proceso	Porcentaje de escuelas certificadas como promotoras de la salud de educación básica y media superior	Mide el grado de cumplimiento de las acciones de certificación de entornos escolares que cumplen con criterios establecidos.	100.00	100.00

NO.	PROGRAMA	ÍNDICE	TIPO DE INDICADOR	NOMBRE	DEFINICIÓN	META FEDERAL	META ESTATAL
1.2	Estilos de vida saludables	2.2.1.2	Proceso	Porcentaje de escuelas certificadas como promotoras de la salud de educación básica y media superior	Mide el grado de cumplimiento de las acciones de certificación de entornos escolares que cumplen con criterios establecidos.	100.00	100.00
1.2	Estilos de vida saludables	2.3.1.1	Proceso	Porcentaje de entornos laborales certificados como saludables	Mide el cumplimiento en la implementación de acciones para lograr la certificación de espacios de trabajo que promueven hábitos saludables.	100.00	100.00
1.2	Estilos de vida saludables	2.3.1.2	Proceso	Porcentaje de entornos laborales certificados como saludables	Mide el cumplimiento en la implementación de acciones para lograr la certificación de espacios de trabajo que promueven hábitos saludables.	100.00	100.00
1.3	Curso de vida	2.4.1.1	Resultado	Número de ferias de promoción de la salud realizadas que cumplen con criterios de interculturalidad	El indicador mide las ferias de promoción de la salud realizadas, dirigidas a la población indígena	33.00	5.00
1.3	Curso de vida	2.4.2.1	Resultado	Promotores de salud hablantes de lengua indígena certificados	El indicador mide el número de promotores de la salud que hablan lengua indígena	55.00	14.00
1.3	Curso de vida	2.5.1.1	Proceso	Porcentaje de niñas y niños diagnosticados con DAM y DAG que reciben tratamiento con ATLC	Mide la proporción de NN con DAM y DAG con tratamiento con ATLC	25.00	100.00
1.4	Movilidad humana	1.1.1.1	Proceso	Albergues validados para población en contexto de movilidad humana como promotores de la salud	Número de albergues para población en contexto de movilidad humana validados como promotores de la salud	56.00	4.00
1.4	Movilidad humana	1.2.1.1	Resultado	Ferias de promoción de salud para población en contexto de movilidad humana	Número de ferias de promoción de salud para población en contexto de movilidad humana	315.00	5.00
1.5	Salud ambiental	1.1.1.1	Resultado	Diagnósticos de salud ambiental realizados	Número de diagnósticos de salud ambiental realizados	32.00	1.00
1.7	Comunicación en salud pública	1.1.1.1	Proceso	Porcentaje de difusión planeada efectivamente realizada.	Mide el grado en que la entidad federativa cumplió con las acciones de difusión de la campaña de comunicación para el cambio social y de comportamiento, con base en la planificación operativa que previamente reportó al nivel federal, considerando todos los canales autorizados (impresos, digitales, audiovisuales, comunitarios y otros).	100.00	100.00

315 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES

NO.	PROGRAMA	ÍNDICE	TIPO DE INDICADOR	NOMBRE	DEFINICIÓN	META FEDERAL	META ESTATAL
1	Prevención y Atención de Lesiones no Intencionales						
1.1	Prevención de Accidentes	1.1.1.1	Resultado	Acciones de sensibilización sobre prevención de lesiones accidentales (ahogamientos, asfixias, caídas, envenenamientos e intoxicaciones y quemaduras).	Las entidades federativas realizarán acciones de sensibilización de acuerdo al grupo de edad de pertenencia, con la finalidad de que puedan identificar los principales factores de riesgo para la ocurrencia de lesiones accidentales.	32.00	1.00
1.1	Prevención de Accidentes	2.1.1.1	Resultado	Capacitación a Primeros respondientes	Capacitación a población civil con habilidades en Primera Respuesta	32.00	1.00

NO.	PROGRAMA	ÍNDICE	TIPO DE INDICADOR	NOMBRE	DEFINICIÓN	META FEDERAL	META ESTATAL
1.1	Prevención de Accidentes	3.1.1.1	Resultado	Sistema de comunicación de misión crítica para el fortalecimiento de los CRUM.	Sistema de Radio Comunicación de Emergencias que permita tener compatibilidad con otras dependencias de salud y dependencias de emergencias del país para establecer comunicación en la operatividad diaria, ante contingencias incidentes con saldo masivo de víctimas o desastres.	32.00	1.00
1.2	Prevención de Lesiones	2.1.1.1	Resultado	Mediciones de factores de riesgo de lesiones accidentales	Mide el porcentaje de mediciones de factores de riesgo de lesiones accidentales (Hogares, guarderías, escuelas, vía pública u otros)	15.00	1.00
1.2	Prevención de Lesiones	2.2.1.1	Proceso	Acción estratégica de alcoholimetría	Municipios prioritarios que aplican controles de alcoholimetría	372.00	5.00
1.2	Prevención de Lesiones	3.1.1.1	Resultado	Acciones de sensibilización a la población en seguridad vial	Las entidades federativas realizarán acciones de sensibilización en el grupo de edad de 5 a 74 años con la finalidad de promover la adopción de conductas seguras para la prevención de lesiones causadas por el tránsito	25.00	1.00
1.2	Prevención de Lesiones	3.1.2.1	Resultado	Acciones de sensibilización a servidores públicos para promover vías recreativas	Las entidades federativas realizarán acciones de sensibilización a servidores públicos de nivel estatal o municipal que cuenten con atribuciones para formar parte de un equipo interdisciplinario encargado de implementar vías recreativas.	17.00	1.00

316 DIRECCIÓN GENERAL DE EPIDEMIOLOGÍA

NO.	PROGRAMA	ÍNDICE	TIPO DE INDICADOR	NOMBRE	DEFINICIÓN	META FEDERAL	META ESTATAL
1	Vigilancia Epidemiológica						
1	Vigilancia Epidemiológica	1.1.1.1	Proceso	Estatus de la Notificación Inmediata de Casos de Enfermedades sujetas a Vigilancia Epidemiológica en el País	Evaluar la oportunidad en la notificación de casos sujetos a vigilancia epidemiológica por el SINAVE	100.00	100.00
1	Vigilancia Epidemiológica	1.1.2.1	Proceso	Notificación oportuna de casos de Infecciones Asociadas a la Atención de la Salud (IAAS).	Proporcionar información epidemiológica que permita contribuir a las decisiones para el control y la prevención de las IAAS en la población afectada	10.00	10.00
1	Vigilancia Epidemiológica	1.1.3.1	Proceso	Información Epidemiológica publicada por cada Entidad en formatos establecidos por la DGE	Proporcionar información en salud que permita tomar decisiones para el control y la prevención de las enfermedades que se vigilan	100.00	100.00
1	Vigilancia Epidemiológica	1.1.4.1	Proceso	Diagnóstico de Operación del SINAVE en la Entidad	Verificar la aplicación de los procesos de vigilancia epidemiológica en todos los niveles técnico-administrativos del SINAVE	100.00	100.00
1	Vigilancia Epidemiológica	1.1.5.1	Proceso	Diagnóstico de Operación de la UIES estatal	Constatar que las UIES operan de manera integral según el lineamiento federal	100.00	100.00
1	Vigilancia Epidemiológica	1.1.6.1	Proceso	Diagnóstico de operación de los Servicios de Sanidad Internacional en la Entidad	Constatar que los Servicios de Sanidad Internacional operan de manera integral y coordinada según el lineamiento federal	100.00	100.00

NO.	PROGRAMA	ÍNDICE	TIPO DE INDICADOR	NOMBRE	DEFINICIÓN	META FEDERAL	META ESTATAL
2	Vigilancia en Salud Pública por Laboratorio						
2	Vigilancia en Salud Pública por Laboratorio	1.1.2.1	Proceso	Porcentaje Índice de Desempeño de la RNLS	Identificar áreas de oportunidad en la operación de los Laboratorios Estatales de Salud Pública para tomar acciones que conlleven, a la mejora a través de los indicadores de concordancia, cumplimiento, desempeño técnico y competencia técnica. El reto es mantener o incrementar el índice de desempeño nacional año con año.	100.00	100.00
2	Vigilancia en Salud Pública por Laboratorio	1.1.2.2	Proceso	Porcentaje Índice de Desempeño de la RNLS	Identificar áreas de oportunidad en la operación de los Laboratorios Estatales de Salud Pública para tomar acciones que conlleven, a la mejora a través de los indicadores de concordancia, cumplimiento, desempeño técnico y competencia técnica. El reto es mantener o incrementar el índice de desempeño nacional año con año.	100.00	100.00

K00 CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DEL VIH/SIDA Y HEPATITIS

NO.	PROGRAMA	ÍNDICE	TIPO DE INDICADOR	NOMBRE	DEFINICIÓN	META FEDERAL	META ESTATAL
1	VIH y otras ITS						
1	VIH y otras ITS	1.2.1.2	Proceso	Porcentaje de personas en profilaxis pre exposición (PrEP)	Mide la proporción de personas usuarias sin seguridad social que recibieron PrEP, al menos una vez al año, respecto de las personas usuarias programadas, las cuales reciben paquetes integrales de prevención combinada, entre los que se encuentran condones y lubricantes	100.00	100.00
1	VIH y otras ITS	11.6.1.1	Resultado	Detección de sífilis en personas en tratamiento antirretroviral.	Mide el número de detecciones de sífilis realizadas por personas sin seguridad social en tratamiento antirretroviral, de 15 a 60 años en el año.	0.90	0.90
1	VIH y otras ITS	3.8.1.1	Proceso	Porcentaje de personal capacitado en atención integral de VIH e ITS.	Se refiere a la proporción de personal de salud contratados por Ramo 12 para apoyo del Programa de VIH e ITS, que aprobaron los cursos seleccionados*, con respecto al personal de salud contratados por Ramo 12, para apoyo del Programa de VIH e ITS.	100.00	100.00
1	VIH y otras ITS	5.1.1.1	Proceso	Porcentaje de personas con VIH en tratamiento antirretroviral que fueron vinculadas a los Servicios Estatales de Salud para su atención integral.	Se refiere a la proporción de personas sin seguridad social que comenzaron a recibir tratamiento antirretroviral, respecto de las personas sin seguridad social, que se vincularon a la atención del VIH en el año.	95.00	95.00
2	Virus de Hepatitis C						
2	Virus de Hepatitis C	3.6.1.1	Proceso	Porcentaje de personas sin seguridad social, diagnosticadas con VHC en tratamiento antiviral.	Se refiere a la proporción de personas sin seguridad social, que reciben tratamiento antiviral, respecto de las personas sin seguridad social, que han sido diagnosticadas con VHC en el periodo.	90.00	90.00

L00 CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO, SALUD SEXUAL Y REPRODUCTIVA

NO.	PROGRAMA	ÍNDICE	TIPO DE INDICADOR	NOMBRE	DEFINICIÓN	META FEDERAL	META ESTATAL
1	Salud Sexual y Reproductiva						
1.1	SSR para Adolescentes	1.2.1.1	Resultado	Prevalencia de uso de métodos anticonceptivos modernos en mujeres de 15 a 19 años sexualmente activas.	Mide el porcentaje de mujeres de 15 a 19 años, sexualmente activas (MEFSA), que están usando ellas o sus parejas algún método anticonceptivo moderno en un momento y lugar determinados.	59.00	70.00
1.1	SSR para Adolescentes	1.2.2.1	Resultado	Tasa de fecundidad en adolescentes de 15 a 19 años.	Número de nacidas(os) vivas(os) ocurridos en mujeres de 15 a 19 años de edad que tienen lugar en un año y espacio geográfico determinados, por cada 1000 mujeres de ese grupo de edad estimados a mitad de ese año.	59.00	70.00
1.2	PF y Anticoncepción	1.1.1.1	Resultado	Prevalencia de uso de métodos anticonceptivos modernos en mujeres en edad fértil sexualmente activas.	Mide el porcentaje de mujeres en edad fértil sexualmente activas (MEFSA), de 15 a 49 años, que están usando ellas o sus parejas algún método anticonceptivo moderno en un momento y lugar determinado, a nivel nacional.	71.00	55521.00
1.2	PF y Anticoncepción	1.1.3.1	Resultado	Demanda satisfecha de métodos anticonceptivos modernos en mujeres en edad fértil sexualmente activas.	Mide la proporción de la demanda total de planificación familiar de mujeres en edad fértil sexualmente activas (MEFSA) que se satisface mediante el uso actual de métodos anticonceptivos modernos en un momento dado.	82.00	180547.00
1.3	Salud Materna	1.3.1.1	Proceso	Razón de Mortalidad Materna	La razón de muerte materna es el número de defunciones maternas por cada 100,000 nacidos vivos	34.00	5.00
1.3	Salud Materna	2.4.1.1	Resultado	Porcentaje de consultas de control prenatal de primera vez en el primer trimestre.	Número de mujeres embarazadas atendidas de primera vez durante el primer trimestre del embarazo, por personal de salud, en consulta externa (unidades de primer nivel y hospitalización), comparado con el total de consultas prenatales de primera vez otorgadas en cualquier trimestre de la gestación.	40.30	45.00
1.4	Salud Perinatal	1.1.1.1	Resultado	Tasa de Mortalidad Neonatal	Mide indirectamente la efectividad de las acciones de prevención y atención oportuna en los menores de 28 días edad de acuerdo a la normatividad aplicable.	8.50	70.00
1.5	Aborto Seguro	1.1.1.1	Resultado	Porcentaje de abortos espontáneos e inducidos atendidos en el primer trimestre de gestación mediante manejo clínico seguro con medicamentos o aspiración manual endouterina (AMEU)	Mide la proporción de abortos en el primer trimestre atendidos con manejo clínico seguro (misoprostol, mifepristona o AMEU), conforme a criterios de la OMS, FIGO y al Lineamiento Técnico para la Atención del Aborto Seguro en México.	7.00	10.00
1.5	Aborto Seguro	2.1.1.1	Resultado	Porcentaje de abortos espontáneos e inducidos atendidos con el uso de tecnologías seguras, en apego a los lineamientos nacionales y a los estándares de calidad.	Porcentaje de abortos espontáneos e inducidos atendidos con el uso de tecnologías seguras, en apego a los lineamientos nacionales y a los estándares de calidad.	47.00	38.00
1.6	Violencia de Género	1.1.1.1	Resultado	Índice de atención médica de violación sexual (I-AMVS)	Mide la proporción resultante de la sumatoria de acciones de salud otorgadas para prevenir o limitar algún daño a la salud ocasionado en personas víctimas de violación sexual (atención médica en las primeras 72 hrs posteriores al evento: Profilaxis para posible exposición a la infección por VIH, y anticoncepción de emergencia) respecto al total de oportunidades en que pudieron brindarse.	0.36	10.00

NO.	PROGRAMA	ÍNDICE	TIPO DE INDICADOR	NOMBRE	DEFINICIÓN	META FEDERAL	META ESTATAL
1.6	Violencia de Género	2.1.1.1	Proceso	Cobertura de atención en Servicios Especializados de Violencia de Género	Incrementar el acceso efectivo y equitativo a servicios de salud para la prevención y atención integral de mujeres víctimas de violencia de género y de personas sobrevivientes de violencia sexual, fortaleciendo las capacidades institucionales e intersectoriales del Sistema Nacional de Salud con enfoque de derechos humanos	28.00	60.00
1.6	Violencia de Género	2.1.1.2	Proceso	Cobertura de atención en Servicios Especializados de Violencia de Género	Incrementar el acceso efectivo y equitativo a servicios de salud para la prevención y atención integral de mujeres víctimas de violencia de género y de personas sobrevivientes de violencia sexual, fortaleciendo las capacidades institucionales e intersectoriales del Sistema Nacional de Salud con enfoque de derechos humanos	28.00	60.00
1.6	Violencia de Género	2.1.1.3	Proceso	Cobertura de atención en Servicios Especializados de Violencia de Género	Incrementar el acceso efectivo y equitativo a servicios de salud para la prevención y atención integral de mujeres víctimas de violencia de género y de personas sobrevivientes de violencia sexual, fortaleciendo las capacidades institucionales e intersectoriales del Sistema Nacional de Salud con enfoque de derechos humanos	28.00	60.00
1.6	Violencia de Género	2.1.1.4	Proceso	Cobertura de atención en Servicios Especializados de Violencia de Género	Incrementar el acceso efectivo y equitativo a servicios de salud para la prevención y atención integral de mujeres víctimas de violencia de género y de personas sobrevivientes de violencia sexual, fortaleciendo las capacidades institucionales e intersectoriales del Sistema Nacional de Salud con enfoque de derechos humanos	28.00	60.00
1.6	Violencia de Género	2.1.1.5	Proceso	Cobertura de atención en Servicios Especializados de Violencia de Género	Incrementar el acceso efectivo y equitativo a servicios de salud para la prevención y atención integral de mujeres víctimas de violencia de género y de personas sobrevivientes de violencia sexual, fortaleciendo las capacidades institucionales e intersectoriales del Sistema Nacional de Salud con enfoque de derechos humanos	28.00	60.00
1.6	Violencia de Género	2.1.1.6	Proceso	Cobertura de atención en Servicios Especializados de Violencia de Género	Incrementar el acceso efectivo y equitativo a servicios de salud para la prevención y atención integral de mujeres víctimas de violencia de género y de personas sobrevivientes de violencia sexual, fortaleciendo las capacidades institucionales e intersectoriales del Sistema Nacional de Salud con enfoque de derechos humanos	28.00	60.00
2	Prevención y Control del Cáncer						
2	Prevención y Control del Cáncer	2.1.3.1	Resultado	Cobertura de mujeres entre 40 y 69 años de edad con mastografía cada 2 años.	Medir la proporción de mujeres de 40 a 69 años de edad que acceden a una mastografía de tamizaje cada dos años, como parte de las acciones de detección temprana del cáncer de mama.	6.00	4.00
2	Prevención y Control del Cáncer	2.1.6.1	Resultado	Cobertura de mujeres entre 25 y 34 años de edad con citología cervical de tamizaje.	Proporción de mujeres de 25 a 34 años que acceden a una citología cervical de tamizaje al menos una vez cada tres años.	10.00	4.00

NO.	PROGRAMA	ÍNDICE	TIPO DE INDICADOR	NOMBRE	DEFINICIÓN	META FEDERAL	META ESTATAL
2	Prevención y Control del Cáncer	2.2.2.1	Resultado	Cobertura de mujeres entre 35 a 64 años de edad con prueba de VPH-AR de tamizaje.	Medir la proporción de mujeres de 35 a 64 años de edad que han accedido a una prueba de VPH-AR como método primario de tamizaje en los últimos cinco años.	50.00	50.00
3	Igualdad de Género						
3	Igualdad de Género	1.1.1.1	Resultado	Cobertura de unidades de salud que implementan el Modelo de Atención a la Salud con Mecanismos Incluyentes (MoASMI)	Proporción de unidades de salud públicas que cuentan con la implementación validada del MoASMI, en relación con el total de establecimientos elegibles en operación a nivel nacional.	224.00	7.00
3	Igualdad de Género	1.2.1.1	Resultado	Cobertura de unidades administrativas y órganos del sector salud que implementan mecanismos institucionales para la igualdad sustantiva en salud	Proporción de unidades administrativas y órganos del sector salud que implementan de manera operativa mecanismos para la igualdad sustantiva en salud.	224.00	7.00

000 CENTRO NACIONAL DE PREVENCIÓN Y CONTROL DE ENFERMEDADES

NO.	PROGRAMA	ÍNDICE	TIPO DE INDICADOR	NOMBRE	DEFINICIÓN	META FEDERAL	META ESTATAL
1	Prevención y Control de Enfermedades Zoonóticas y Emergentes						
1	Prevención y Control de Enfermedades Zoonóticas y Emergentes	4.2.1.1	Proceso	Esterilización quirúrgica de perros y gatos en áreas de riesgo	Perros y gatos esterilizados quirúrgicamente en relación a la meta anual	100.00	100.00
2	Control de Enfermedades Transmitidas por Vectores e Intoxicación por Veneno de Artrópodos						
2.1	Paludismo	2.1.1.1	Proceso	Detección y Diagnostico a casos probables de paludismo.	Toma de muestra y diagnostico por laboratorio a todos los casos probables de paludismo	100.00	100.00
2.1	Paludismo	4.1.1.1	Proceso	Evaluación entomológica en las localidades de riesgo	Mide el impacto de las acciones para la eliminación y modificación de hábitats y criaderos de los anofelinos.	100.00	100.00
2.3	Leishmaniasis	3.1.1.1	Proceso	Tratamientos Etiológicos otorgados a casos de Leishmaniasis	Tratamiento etiológico de leishmaniasis bajo supervisión hasta su curación a todos los casos confirmados por Laboratorio	95.00	95.00
2.5	Dengue	3.1.1.1	Proceso	Continuar con la vigilancia entomológica con ovitrampas en los municipios prioritarios.	Indicador de proceso que mide la implementación de la vigilancia entomológica con ovitrampas como medida de detección de infestación de poblaciones del vector en municipios prioritarios.	100.00	100.00
2.5	Dengue	6.3.1.1	Proceso	Estudios de Eficacia Biológica y Susceptibilidad de los Insecticidas	Mide el cumplimiento de las Unidades Entomológicas y de Bioensayo que realizan los Estudios de Eficacia Biológica y Susceptibilidad de los Insecticidas	30.00	1.00
2.5	Dengue	7.3.1.1	Proceso	Número de Localidades prioritarias con Acciones de Control Larvario	Mide trimestralmente el cumplimiento en las acciones de control larvario en las localidades prioritarias	100.00	100.00
2.5	Dengue	7.3.2.1	Proceso	Numero de localidades prioritarias con acciones de Nebulización Espacial en UBV.	Mide Trimestralmente el cumplimiento de nebulización espacial en localidades prioritarias	100.00	100.00
2.5	Dengue	7.3.3.1	Proceso	Acciones de Rociado Residual Intradomiciliar en Localidades de Riesgo	Mide trimestral el porcentaje de localidades con acciones de rociado residual intradomiciliar	100.00	100.00

NO.	PROGRAMA	ÍNDICE	TIPO DE INDICADOR	NOMBRE	DEFINICIÓN	META FEDERAL	META ESTATAL
3	Programa Nacional de Prevención y Control de las micobacteriosis (Tuberculosis y Lepra)						
3	Programa Nacional de Prevención y Control de las micobacteriosis (Tuberculosis y Lepra)	2.1.1.1	Proceso	Porcentaje de Éxito de tratamiento de la tuberculosis pulmonar confirmada bacteriológicamente	Porcentaje de casos nuevos de tuberculosis pulmonar con confirmación bacteriológica que ingresa a tratamiento primario acortado, los que terminan y los que curan (Éxito de tratamiento).	86.00	86.00
3	Programa Nacional de Prevención y Control de las micobacteriosis (Tuberculosis y Lepra)	3.1.1.1	Proceso	Cobertura de la prueba de susceptibilidad a los fármacos anti-tuberculosis al diagnóstico para casos probables de tuberculosis.	Este indicador valorará la cobertura de pruebas a susceptibilidad a fármacos al momento del diagnóstico, realizadas por métodos moleculares o convencionales a casos probables de tuberculosis.	35.00	50.00
3	Programa Nacional de Prevención y Control de las micobacteriosis (Tuberculosis y Lepra)	4.1.1.1	Proceso	Porcentaje de esquemas entregados de 2da línea en personas con diagnóstico de tuberculosis resistente a fármacos que lo necesite.	El indicador evalúa el porcentaje de entregas de esquemas con fármacos para tratar la tuberculosis con las siguientes resistencias (a isoniácida/a rifampicina/simultáneo a isoniácida más rifampicina/a rifampicina o isoniácida+rifampicina y quinolonas (levofloxacino o moxifloxacino)/ a rifampicina o isoniácida+rifampicina y quinolonas (levofloxacino o moxifloxacino), bedaquiline o linezolid), que permite el inicio de tratamiento en las personas que son elegibles para recibir el tratamiento.	90.00	90.00
4	Emergencias en Salud						
4	Emergencias en Salud	1.1.1.1	Proceso	Atención oportuna de emergencias en salud	Atención oportuna de las emergencias en salud ocurridas en territorio nacional.	90.00	90.00
4	Emergencias en Salud	1.1.3.1	Proceso	Capacitación	Mide el porcentaje de capacitaciones realizadas a nivel estatal y en jurisdicciones sanitarias	100.00	3.00
4	Emergencias en Salud	1.1.4.1	Proceso	Supervisión	Mide el porcentaje de supervisiones realizadas a jurisdicciones sanitarias.	100.00	3.00
6	Programa de Acción Específico para la Prevención y Control de Enfermedades Respiratorias Crónicas						
6	Programa de Acción Específico para la Prevención y Control de Enfermedades Respiratorias Crónicas	3.1.1.1	Resultado	Proporción de casos confirmados con EPOC con medición de la función pulmonar (espirometría).	Mide la proporción de personas con EPOC que tienen diagnóstico basado en la clínica y prueba de función pulmonar.	60.00	60.00
6	Programa de Acción Específico para la Prevención y Control de Enfermedades Respiratorias Crónicas	3.3.1.1	Resultado	Proporción de casos confirmados de asma con medición de la función pulmonar (espirometría o flujometría).	Mide la proporción de personas con asma que tienen un diagnóstico basado en la clínica y prueba de función pulmonar.	50.00	50.00

NO.	PROGRAMA	ÍNDICE	TIPO DE INDICADOR	NOMBRE	DEFINICIÓN	META FEDERAL	META ESTATAL
7	Enfermedades Cardiometabólicas						
7	Enfermedades Cardiometabólicas	3.1.3.1	Resultado	Porcentaje de mujeres y hombres de 20 años y más de edad con Diabetes Mellitus 2 (DM 2) en tratamiento que alcanzan el control de la enfermedad en el Primer Nivel de Atención.	Se refiere al porcentaje de mujeres y hombres de 20 años y más de edad con DM 2 en tratamiento que alcanzan el control de acuerdo a los criterios establecidos por la Normatividad Oficial vigente, en el Primer Nivel de Atención.	40.00	1.00
7	Enfermedades Cardiometabólicas	3.3.1.1	Proceso	Número de profesionales de la salud contratados para el programa de Cardiometabólicas	Número de profesionales de la salud contratados para el programa de Cardiometabólicas	1.00	1.00
8	Programa de Acción Específico en Atención al Envejecimiento						
8	Programa de Acción Específico en Atención al Envejecimiento	1.1.1.1	Resultado	Porcentaje de detecciones de riesgo para el desarrollo social de Demencia en hombres y mujeres de 50 años y más	Mide el porcentaje de hombres y mujeres de 50 años y más sin seguridad social con detección de riesgo para el desarrollo de Demencia en las entidades federativas	20.00	20.00
8	Programa de Acción Específico en Atención al Envejecimiento	1.2.1.1	Resultado	Porcentaje de tamizaje de depresión de mujeres y hombres de 60 años y más.	Es el número de mujeres y hombres de 60 años y más, a quienes se les realiza tamizaje de depresión	40.00	40.00
8	Programa de Acción Específico en Atención al Envejecimiento	1.3.1.1	Resultado	Porcentaje de tamizaje de alteraciones de la memoria de mujeres y hombres de 60 años y más.	Es el número de mujeres y hombres de 60 años y más, a quienes se les realiza el tamizaje de alteraciones de la memoria.	40.00	40.00
8	Programa de Acción Específico en Atención al Envejecimiento	2.1.1.1	Proceso	Porcentaje de personal multidisciplinario de salud capacitado que dispongan de constancia que avale la aprobación del curso de ACAPEM Básico e Intermedio en las entidades federativas.	Mide el número de personas capacitadas en el curso de ACAPEM Básico e Intermedio en el país	100.00	100.00
8	Programa de Acción Específico en Atención al Envejecimiento	3.1.1.1	Proceso	Número de minutas RISS (Red Interinstitucional Servicios de Salud) con seguimiento de acuerdos y oportunidad de envío bimensual por la Entidad Federativa.	Mide las acciones vinculadas intersectoriales e interinstitucionales dirigidas a la persona mayor en la entidad federativa a través de la evaluación generada por minuta con seguimiento de los acuerdos y compromisos	90.00	90.00
8	Programa de Acción Específico en Atención al Envejecimiento	4.1.1.1	Resultado	Porcentaje de tamizajes de Actividades Instrumentales de la Vida Diaria (AIVD) y de Actividades Básicas de la Vida Diaria (ABVD) a Personas Mayores.	Mide el porcentaje de personas mayores con tamizaje de Actividades Instrumentales de la Vida Diaria (AIVD) y de Actividades Básicas de la Vida Diaria (ABVD) por entidad federativa.	30.00	30.00
9	Prevención, Detección y Control de las Enfermedades Bucales						
9	Prevención, Detección y Control de las Enfermedades Bucales	1.1.1.1	Resultado	Seguimiento a las actividades del Programa de Salud Bucal.	Apoyo al Responsable Estatal en la implementación de Campañas de Salud Bucal, evaluación y seguimiento de las estrategias y actividades del Programa de Salud Bucal.	116.00	4.00
10	Prevención y Control de Enfermedades Diarreicas Agudas						
10	Prevención y Control de Enfermedades Diarreicas Agudas	2.3.1.1	Proceso	Operativos preventivos para EDA	Operativos de prevención y control para enfermedades diarreicas agudas realizados en zonas prioritarias.	100.00	2.00

R00 CENTRO NACIONAL PARA LA SALUD DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA

NO.	PROGRAMA	ÍNDICE	TIPO DE INDICADOR	NOMBRE	DEFINICIÓN	META FEDERAL	META ESTATAL
1	Vacunación Universal						
1	Vacunación Universal	1.1.1.1	Resultado	Porcentaje población de un año de edad de responsabilidad de la Secretaría de Salud al que se le aplicó la 3ra dosis de vacuna Hexavalente en un periodo determinado	Cobertura de vacunación al 95% con 3ra dosis de la vacuna hexavalente en niñas y niños menores de 1 año de edad para la Secretaría de Salud	95.00	95.00
1	Vacunación Universal	2.1.1.1	Resultado	Se refiere a las dosis de Vacuna de Influenza Estacional aplicadas en la población blanco y de riesgo durante el último trimestre del 2026	Logro de aplicación de la Vacuna contra la Influenza Estacional al 75% de la meta en el último trimestre de 2026	75.00	75.00
1	Vacunación Universal	3.1.1.1	Resultado	Avance de Dosis aplicadas contra la COVID-19	Proporción de avance de dosis aplicadas contra COVID-19	95.00	95.00

317 DIRECCIÓN GENERAL DEL SERVICIO NACIONAL DE SALUD PÚBLICA

NO.	PROGRAMA	ÍNDICE	TIPO DE INDICADOR	NOMBRE	DEFINICIÓN	META FEDERAL	META ESTATAL
1	Coordinación Territorial y Participación Comunitaria en Salud Pública						
1	Coordinación Territorial y Participación Comunitaria en Salud Pública	1.1.1.1	Proceso	Avance en la aplicación de la cédula de diagnóstico de las Funciones Esenciales de la Salud Pública (FESP) en las Jurisdicciones Sanitarias.	Porcentaje de avance en la aplicación de la cédula de diagnóstico de las Funciones Esenciales de la Salud Pública (FESP) en las Jurisdicciones Sanitarias.	90.00	4.00
1	Coordinación Territorial y Participación Comunitaria en Salud Pública	2.1.1.1	Resultado	Juntas Comunitarias de Salud	Porcentaje de cumplimiento de las juntas comunitarias de salud	90.00	4.00
1	Coordinación Territorial y Participación Comunitaria en Salud Pública	3.1.1.1	Proceso	Proporción de vinculaciones realizadas	Proporción de vinculaciones que se realizaron por los Centros Coordinadores de Salud para el Bienestar con respecto de las patologías elegidas bajo los criterios de costo-contención, relevancia epidemiológica y tiempo dependencia.	90.00	4.00

ÍNDICE: Representado por: Número de Estrategia. Número de Línea de Acción y Número de Actividad General

Por la Secretaría: Subsecretario de Políticas de Salud y Bienestar Poblacional, Dr. **Ramiro López Elizalde**.- Rúbrica.- Por la Entidad: Secretario de Salud y Director General del Instituto de Salud, Dr. **Omar Gómez Cruz**.- Rúbrica.- Secretario de Finanzas, Lic. **Manuel Francisco Antonio Pariente Gavito**.- Rúbrica.

SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO

CONVENIO de Coordinación para el otorgamiento de recursos federales del Programa de Modernización de los Registros Públicos de la Propiedad y Catastros, que celebran la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano y el Estado de Aguascalientes.

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

1S.10 CONVENIO DE COORDINACIÓN N° 214/PEMR/ 001 /2026 PARA EL OTORGAMIENTO DE RECURSOS FEDERALES DEL PROGRAMA DE MODERNIZACIÓN DE LOS REGISTROS PÚBLICOS DE LA PROPIEDAD Y LOS CATASTROS, QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO Y EL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE AGUASCALIENTES.

CONVENIO DE COORDINACIÓN PARA EL OTORGAMIENTO DE RECURSOS FEDERALES DEL PROGRAMA DE MODERNIZACIÓN DE LOS REGISTROS PÚBLICOS DE LA PROPIEDAD Y CATASTROS, EN LO SUCESIVO "EL PROGRAMA", QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO, A LA QUE EN ADELANTE SE LE DENOMINARÁ "LA SEDATU", A TRAVÉS DE LA SUBSECRETARÍA DE ORDENAMIENTO AGRARIO E INVENTARIOS DE LA PROPIEDAD REPRESENTADA POR SU TITULAR LA LICENCIADA GRISELDA MARTÍNEZ VÁZQUEZ, ASISTIDA POR EL INGENIERO EDUARDO CARLOS CONTRERAS JIMÉNEZ, TITULAR DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE INVENTARIOS Y MODERNIZACIÓN REGISTRAL Y CATASTRAL; Y POR LA OTRA PARTE, EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE AGUASCALIENTES AL QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "LA ENTIDAD FEDERATIVA" REPRESENTADA POR EL MTRO. JOSÉ ANTONIO ARÁMBULA LÓPEZ, EN SU CARÁCTER DE SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO; EL L.A.E. EDGAR FRANCISCO SALINAS JUÁREZ, EN SU CALIDAD DE SUBSECRETARIO DE EGRESOS DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS, ACTUANDO EN SUPLENCIA POR AUSENCIA DEL ING. ALFREDO MARTIN CERVANTES GARCÍA, SECRETARIO DE FINANZAS DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES, Y EL LIC. MIGUEL ROMO REYNOSO EN SU CARÁCTER DE COORDINADOR GENERAL DEL INSTITUTO REGISTRAL Y CATASTRAL; Y QUIENES CUANDO ACTÚEN DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES", AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

ANTECEDENTES

1. Que el artículo 26 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece la obligación del Estado de organizar un sistema de planeación democrática del desarrollo nacional, que se encuentra reglamentado en la Ley de Planeación, ordenamiento que en su artículo 28 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.

2. El Plan Nacional de Desarrollo (PND) 2025-2030 señala como Eje General 1: Gobernanza con justicia y participación ciudadana. Dado que la gobernanza con justicia requiere de instituciones sólidas que brinden certeza jurídica, por lo que los programas presupuestarios del Ramo Administrativo 15 "Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano", entre ellos, el Programa de Modernización de los Registros Públicos de la Propiedad y Catastros que se aplicará en las Instituciones Registrales y/o Catastrales de las entidades federativas y municipios, ayuda en el fortalecimiento de las capacidades institucionales para mejorar la eficiencia de los tiempos de respuesta a la ciudadanía; apoyar prácticas de buen gobierno para agilizar procesos, facilitar la comunicación y prevenir la corrupción a través de la promoción del uso de tecnologías, con la finalidad de contribuir a la seguridad y certeza jurídica.

3. Por su parte, el artículo 33 de la Ley de Planeación determina que el Ejecutivo Federal podrá convenir con los gobiernos de las entidades federativas, satisfaciendo las formalidades que en cada caso procedan, la coordinación que se requiera a efecto de que dichos gobiernos participen en la Planeación Nacional del Desarrollo, y coadyuven, en el ámbito de sus respectivas competencias, a la consecución de los objetivos de la planeación nacional y para que las acciones a realizarse por la Federación y los Estados se planeen de manera conjunta.

4. Que la Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano, señala en su artículo 78, fracción VIII, que la Federación por conducto de "LA SEDATU", suscribirá acuerdos de coordinación con las entidades de la Administración Pública Federal, las entidades federativas y los municipios y, en su caso, convenios de concertación con los sectores social y privado, en los que se especificarán los compromisos para la modernización de procedimientos y trámites administrativos en materia de desarrollo urbano, catastro y registro público de la propiedad, así como para la producción y titulación de

vivienda; además en su artículo 101, fracción IX, dispone que la Federación, las entidades federativas, los municipios y las Demarcaciones Territoriales, sujetos a disponibilidad presupuestaria, fomentarán la coordinación y la concertación de acciones e inversiones entre los sectores público, social y privado para la modernización de los sistemas catastrales y registrales de la propiedad inmobiliaria en los Centros de Población.

5. Que de conformidad con el artículo 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, "LA SEDATU", en el ámbito de su competencia, le corresponde entre otras: elaborar y conducir las políticas de vivienda, ordenamiento territorial, desarrollo agrario y urbano, promover y coordinar con las entidades federativas, municipios y en su caso las alcaldías de la Ciudad de México, así como la elaboración de lineamientos para regular diversas materias; apoyar y asesorar en los programas de modernización de los registros públicos de la propiedad; y diseñar los programas de modernización de los registros públicos inmobiliarios así como los catastros, a través de la administración de la plataforma nacional de información a que se refiere la Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano.

6. Que las fracciones I y XIV del artículo 11 del Reglamento Interior de "LA SEDATU" facultan a la Subsecretaría de Ordenamiento Agrario e Inventarios de la Propiedad a *"...Proponer a la persona titular de la Secretaría el proyecto de ordenamiento agrario, así como los anteproyectos de programas nacionales, sectorial, especiales y presupuestarios en materia de ordenamiento agrario, de tenencia de la tierra en el ámbito rural, registral y catastral, de integración de los inventarios de la propiedad,..."*, a *"...Promover y fomentar la integración, modernización, actualización y vinculación permanente del registro de la propiedad rural, del catastro rural nacional, de los catastros de las entidades federativas y municipios, y de los registros públicos de la propiedad;..."*.

7. Que el artículo 14 del mismo ordenamiento legal, hace mención a las atribuciones de la Dirección General de Inventarios y Modernización Registral y Catastral, en lo sucesivo "LA DIRECCIÓN GENERAL", entre las que se encuentra diseñar, proponer, coordinar y dar seguimiento a proyectos para la modernización de los registros públicos de la propiedad y los catastros, mediante acuerdos de coordinación con las entidades federativas y municipios; coadyuvar en el intercambio de información de los inventarios de la propiedad de los tres órdenes de gobierno para integrarla al Sistema de Información Territorial y Urbano y a la Plataforma Nacional de Información Registral y Catastral; promover, proponer y apoyar, conjuntamente con las autoridades de la Federación, las entidades federativas e instituciones registrales y catastrales para la instrumentación de programas, estrategias, lineamientos y normas técnicas, que contribuyan a garantizar la seguridad jurídica de los derechos registrados; la celebración de convenios de coordinación en materia de modernización y vinculación registral y catastral, la realización de acciones de mejora, para establecer mecanismos que garanticen la vinculación de la información, respecto de los inventarios de la propiedad, así como de la información registral y catastral. De igual forma otorgar apoyos a las entidades federativas y municipios para el desarrollo de proyectos de modernización de sus registros públicos de la propiedad y catastros; coordinar, controlar, dar seguimiento y participar en la evaluación de los programas de modernización y vinculación registral y catastral apoyados con recursos federales; informar, opinar, asesorar y atender a las instancias de evaluación de los programas a su cargo, sobre el ejercicio de los recursos federales destinados a las entidades federativas; organizar y promover la realización de encuentros, foros, investigaciones, estudios e intercambio de mejores prácticas en materia de modernización y vinculación registral y catastral, así como de sistemas de información geográficos para la planeación territorial; desarrollar programas, proyectos, estudios y acciones de asistencia técnica y capacitación en materia de modernización y vinculación registral y catastral; administrar la información proporcionada a través del sistema integral que se establezca para la gestión de información registral y catastral; gestionar ante los tres órdenes de gobierno su coordinación en el acceso a los inventarios de la propiedad pública que permita su incorporación, interconexión e interoperabilidad con la Plataforma Nacional de Información Registral y Catastral, para: analizar, diseñar y proponer recomendaciones de mejoras a la conformación de los inventarios inmobiliarios de los tres órdenes de gobierno, que contribuyan a garantizar la seguridad jurídica del patrimonio; promover la actualización, registro y control de los catálogos o inventarios de los bienes inmuebles que formen parte del patrimonio de los tres órdenes de gobierno, o bien, de aquellos destinados al servicio público conforme a la normativa jurídica aplicable en cada caso; solicitar información a las instituciones registrales y catastrales de los tres órdenes de gobierno, para coadyuvar en materia de tenencia de la tierra en el ámbito rural, registral y catastral, y para incorporar los inmuebles que sean necesarios al patrimonio federal para el desarrollo de sus proyectos.

8. El 21 de noviembre de 2025, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio Fiscal 2026, en su anexo 10 y 11 contempla “EL PROGRAMA”, que contribuye a la planeación territorial y certeza jurídica como articuladores del bienestar de las personas y el uso eficiente del suelo, a través de la implementación de proyectos de modernización en las instituciones registrales y/o catastrales del país, para brindar certeza jurídica patrimonial y utilidad pública a partir de la conservación, integración, actualización y homologación de la información registral y catastral, así como la incorporación de nuevas tecnologías para la mejora de sus procesos que fortalezcan su eficiencia, eficacia y transparencia.

9. Que con fecha 17 de diciembre de 2025, la titular de “LA SEDATU” expidió los Lineamientos del Programa de Modernización de los Registros Públicos de la Propiedad y Catastros 2026, en lo sucesivo “LOS LINEAMIENTOS”, mismos que se publicaron en el Diario Oficial de la Federación el día 27 de diciembre de 2025.

DECLARACIONES

I. “LA SEDATU” DECLARA A TRAVÉS DE SUS REPRESENTANTES:

I.1. Que es una dependencia de la Administración Pública Federal Centralizada, en términos de lo establecido en los artículos 90 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 1°, 2° fracción I y 26 fracción XVIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal;

I.2. Que en términos del artículo 41 fracciones XVI y XXVII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, “LA SEDATU”, tiene como atribuciones la de apoyar y asesorar en los programas de modernización de los Registros Públicos de la Propiedad, y diseñar los programas de modernización de los registros públicos inmobiliarios, así como los catastros;

I.3. Que la Lic. Griselda Martínez Vázquez, Subsecretaria de Ordenamiento Agrario e Inventarios de la Propiedad, cuenta con las facultades para suscribir el presente Convenio de Coordinación, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 2° apartado A, fracción I, inciso a), 7 fracciones XI, XII y 11 fracción XIV del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano.

I.4. Que el Ingeniero Eduardo Carlos Contreras Jiménez, Director General de Inventarios y Modernización Registral y Catastral, cuenta con las facultades para suscribir el presente Convenio de Coordinación, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 2° apartado A, fracción III, inciso c), 8, 9 fracción IV y 14 del RISEDATU;

I.5. Que conforme a lo dispuesto en el segundo párrafo del artículo 83 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, cuenta con la debida suficiencia de recursos en la partida presupuestal 43101 del Clasificador por Objeto de Gasto para la Administración Pública Federal, para llevar a cabo la asignación materia de este Convenio de Coordinación;

I.6. Que conforme a “LOS LINEAMIENTOS” y derivado del Acuerdo del Comité de Evaluación N° S01-26/DGIMRC/01PEMR emitido en su Primera Sesión Ordinaria (01/2026), celebrada el 13 de Abril de 2026, se autorizó el Proyecto Ejecutivo de Modernización Registral (PEMR) del Gobierno del Estado de Aguascalientes 2026, en adelante “EL PEMR” de la “LA ENTIDAD FEDERATIVA”;

I.7. Cuenta con Registro Federal de Contribuyentes SRA750101RB7, y señala como su domicilio fiscal el ubicado en Avenida Heroica Escuela Naval Militar, número 669, Colonia Presidentes Ejidales, Segunda Sección, Alcaldía Coyoacán, C.P. 04470, en la Ciudad de México, y

I.8. Para los efectos que se deriven del presente Convenio de Coordinación señala el domicilio ubicado en Avenida Nuevo León número 210, Colonia Hipódromo, Alcaldía Cuauhtémoc, C. P. 06100, en la Ciudad de México.

II. “LA ENTIDAD FEDERATIVA” DECLARA A TRAVÉS DE SUS REPRESENTANTES:

II.1. Que en términos de los artículos 40, 41 primer párrafo, 42 fracción I, 43, 115 y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 1°, 3° de la Constitución Política del Estado de Aguascalientes, es un Estado Libre y Soberano integrante de la Federación;

II.2. Que mediante Carta de Manifestación en fecha 18 de marzo del 2026, la Dra. María Teresa Jiménez Esquivel, en su carácter de Gobernadora del Estado de Aguascalientes, ratificó el interés de “LA ENTIDAD FEDERATIVA” para adherirse a “EL PROGRAMA”, en términos de lo establecido en la fracción I del numeral 7.1 de “LOS LINEAMIENTOS”;

II.3. Que el Mtro. José Antonio Arámbula López, comparece en su carácter de Secretario General de Gobierno, lo cual acredita con nombramiento expedido por la Gobernadora Constitucional del Estado de Aguascalientes, C. Dra. María Teresa Jiménez Esquivel, con número de oficio SAE/NG/601/2025 de fecha primero de febrero de dos mil veinticinco, está facultado legalmente para celebrar el presente Convenio de Coordinación, con fundamento en los artículos 48 y 49 de la Constitución Política del Estado de Aguascalientes, Artículos 4°, 5°, 12 fracción I, 22 fracciones II, X, XI, XIII y XXVIII, 26 Fracc. XLVIII y LII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Estatal, así como en los artículos 8 Fracc. VII y IX del Reglamento Interior de la Secretaría General de Gobierno del Estado de Aguascalientes.

II.4. Que el L.A.E. Edgar Francisco Salinas Juárez, en su calidad de Subsecretario de Egresos de la Secretaría de Finanzas, actuando en suplencia por ausencia del Ing. Alfredo Martin Cervantes García, Secretario de Finanzas del Estado de Aguascalientes, lo cual acredita con nombramiento expedido por la Gobernadora Constitucional del Estado de Aguascalientes, C. Dra. María Teresa Jiménez Esquivel, con número de oficio SAE/N/SS/004/2022, de fecha primero de Octubre de dos mil veintidós, y con el Acuerdo de Designación del Subsecretario de Egresos para suplir la ausencia del Titular de la Secretaria de Finanzas del Estado de Aguascalientes, publicado el 15 de Abril de 2026 en el Periódico Oficial del Estado de Aguascalientes, está facultado legalmente para celebrar el presente Convenio de Coordinación, con fundamento en los artículos 63 de la Constitución Política del Estado de Aguascalientes, 4°, 5°, 12 fracción III, 13 párrafo primero fracción I, 19, 21, 22 fracciones II, X, XI, XIII y XXVIII, 23 párrafo primero fracción VIII, 28 fracciones I, V, XX, XXI, XXXIX y XLI y 52 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Estatal vigente, 5 párrafo primero fracción II, 10 párrafos primero y tercero, 14 párrafo primero fracción XX del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas del Estado de Aguascalientes.

II.5. El Lic. Miguel Romo Reynoso, comparece en su calidad de Coordinador General del Instituto Registral y Catastral del Estado de Aguascalientes, lo cual acredita con nombramiento expedido por la Gobernadora Constitucional del Estado de Aguascalientes, la C. Dra. María Teresa Jiménez Esquivel, con número de oficio SAE/NG/592/2025, de fecha 13 de enero del dos mil veinticinco, está facultado legalmente para celebrar el presente Convenio de Coordinación, con fundamento en las atribuciones que le confieren los artículos 5° de la Ley Orgánica de la Administración Pública Estatal y 45 del Reglamento Interior de la Secretaría General de Gobierno del Estado de Aguascalientes; 9 fracción I y XXVIII del Decreto para dotar de estructura orgánica, facultades y atribuciones al Instituto Registral y Catastral del Estado de Aguascalientes, publicado en el periódico oficial del estado de Aguascalientes en fecha 30 de diciembre del año 2022.

II.6. Que "LA ENTIDAD FEDERATIVA" presentó a "LA DIRECCIÓN GENERAL", el Proyecto Ejecutivo de Modernización Catastral, mismo que fue autorizado mediante Acuerdo del Comité de Evaluación, N° S01-26/DGIMRC/01PEMR emitido en su Primera Sesión Ordinaria (1/2026), celebrada el 13 de Abril de 2026;

II.7. Que conocen y se obligan a cumplir en tiempo y forma con "LOS LINEAMIENTOS", específicamente por lo que se refieren a informar sobre los recursos federales transferidos a las entidades federativas;

II.8. Que su clave de Registro Federal de Contribuyentes ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público es el siguiente: SFI011030DU4, y

II.9. Que señalan como domicilio para los efectos del presente Convenio de Coordinación el ubicado en el inmueble marcado con Av. Convención Oriente, Numero 102, Colonia del Trabajo, CP 20180. Aguascalientes, Aguascalientes.

III. "LAS PARTES" DECLARAN A TRAVÉS DE SUS REPRESENTANTES:

ÚNICA. Que es su voluntad celebrar el presente Convenio de Coordinación, aceptando los compromisos derivados de su participación en el desarrollo y cumplimiento del objeto descrito en este instrumento jurídico. Asimismo, manifiestan mutuamente que las facultades con las que actúan, no les han sido revocadas o modificadas en forma alguna y se reconocen recíprocamente la personalidad jurídica con la que suscriben el presente instrumento.

MARCO JURÍDICO

En virtud de lo anterior y con fundamento en los artículos 26, 40, 41 primer párrafo, 42 fracción I, 43, 90, 115 y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 26, 26 Bis, 28, 32 quinto párrafo, 33, 34, 35 y 36 de la Ley de Planeación; 1°, 2°fracción I, 26 fracción XVIII, y 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 54, 74, 75 y 82 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 3, 69, 70, 71 y 72 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental; 175, 223, 224 y 226 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1, 3 y 7 del Decreto de

Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2026; 1, 2 apartado A, fracción I, inciso a) y fracción III, inciso c), 7 fracciones XI y XII, 8, 9 fracción IV, 11 fracción XIV y 14 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, así como en los artículos 3°, 46, 63 de la Constitución Política del Estado de Aguascalientes, 4°, 5°, primer párrafo, 12 fracciones I y III, 13 primer párrafo y fracción I, 19, 21, 22 primer párrafo, fracciones I, II, X, XI, XII, XIII, XXVI y XXVIII, 23 párrafo primero fracción VIII, 26 Fracc. XLVIII, 28 fracciones I, V, XX, XXI, XXXIX y XLI y 52 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Estatal; 8 Fracc. VII, IX, 45 del Reglamento Interior de la Secretaría General de Gobierno, 5 párrafo primero fracción II, 10 párrafos primero y tercero, 14 párrafo primero fracción XX del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas del Estado de Aguascalientes; en “LOS LINEAMIENTOS” y demás disposiciones jurídicas aplicables, “LAS PARTES” celebran el presente Convenio de Coordinación al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO

El presente Convenio de Coordinación, tiene por objeto fijar las bases mediante las cuales “LA SEDATU” aporta y transfiere recursos presupuestarios federales con carácter de subsidio a “LA ENTIDAD FEDERATIVA” para la ejecución de “EL PEMR”, con la finalidad de que los organismos encargados de la función Registral y Catastral sean más eficientes, eficaces y garanticen la actualización de la información sobre inmuebles, vinculando la información que se genera en ambas instituciones, que permita interoperar e interconectar dicha información en forma sistemática y permanente a la Plataforma Nacional de Información Registral y Catastral.

Los recursos que entrega el Ejecutivo Federal por conducto de “LA SEDATU” y las aportaciones de “LA ENTIDAD FEDERATIVA” a que se refiere la Cláusula Segunda del presente instrumento, se aplicarán a “EL PEMR”, por el importe total del proyecto, que asciende a la cantidad de \$4,263,412.95 (Cuatro millones doscientos sesenta y tres mil cuatrocientos doce pesos 95/100 M.N.).

“LA ENTIDAD FEDERATIVA” deberá llevar a cabo el estricto ejercicio de los recursos destinados exclusivamente para “EL PEMR” en proporción a la aportación de cada uno de ellos, esto es, que en el desembolso de las cuentas se respetará el porcentaje establecido en el resumen financiero de su Proyecto.

Con el objeto de asegurar la aplicación y efectividad del presente Convenio de Coordinación, “LAS PARTES” se sujetarán a lo establecido en el mismo, a “LOS LINEAMIENTOS” y a demás disposiciones jurídicas aplicables.

SEGUNDA. APORTACIONES

“LA SEDATU” por conducto de “LA DIRECCIÓN GENERAL” y con cargo a su presupuesto autorizado, aporta en carácter de subsidio a “LA ENTIDAD FEDERATIVA” recursos presupuestarios federales por la cantidad de \$2,558,047.77 (Dos millones quinientos cincuenta y ocho mil cuarenta y siete pesos 77/100 M.N.), a la firma del presente Convenio de Coordinación, para la realización de “EL PEMR”.

Conforme a lo establecido en el artículo 82 fracción IX de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, quinto párrafo del artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, la fracción VIII, inciso a), y fracción X del numeral 8.1 de “LOS LINEAMIENTOS”, los recursos a que se refiere el párrafo que antecede, se radicarán a través de la Secretaría de Finanzas de “LA ENTIDAD FEDERATIVA”, en la cuenta bancaria productiva específica del Banco BBVA, cuenta número 0127033214, CLABE número 012010001270332145, sucursal 7703 Banca de Gobierno, a nombre de la Secretaria de Finanzas del Gobierno del Estado de Aguascalientes, “Proyecto Ejecutivo de Modernización Registral 2026 (Federal)” con la finalidad de que los recursos aportados, así como sus rendimientos financieros estén debidamente identificados.

Por su parte, a efecto de complementar los recursos necesarios para el cumplimiento del objeto del presente Convenio de Coordinación, “LA ENTIDAD FEDERATIVA” se obliga a destinar la cantidad de \$1,705,365.18 (Un millón setecientos cinco mil trescientos sesenta y cinco pesos 18/100 M.N.), de sus propios recursos presupuestarios, importe que deberá destinarse de manera exclusiva al desarrollo de “EL PEMR”, enviando el comprobante de dicha aportación a “LA DIRECCIÓN GENERAL”.

“LA ENTIDAD FEDERATIVA” deberá ejercer oportunamente los recursos federales y los propios que complementen el financiamiento de “EL PEMR”, única y exclusivamente en los conceptos aprobados, cuidando de manera especial no contravenir lo dispuesto por el artículo 54 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

TERCERA. APLICACIÓN

Los recursos presupuestarios federales que otorga el Ejecutivo Federal por conducto de “LA SEDATU”, así como las aportaciones de “LA ENTIDAD FEDERATIVA” a que se refiere la Cláusula que antecede, se destinarán de forma exclusiva para dar cumplimiento al objeto del presente Convenio de Coordinación, en la inteligencia de que tales recursos no podrán traspasarse ni destinarse a ningún otro concepto de gasto, además de que se registrarán de acuerdo con los destinos definidos en “EL PEMR” presentado por “LA ENTIDAD FEDERATIVA” y aprobado en el Acuerdo del Comité de Evaluación N.º S01-26/DGIMRC/01PEMR emitido en su Primera Sesión Ordinaria (01/2026), celebrada el 13 de Abril de 2026.

Una vez devengados y conforme al avance del proyecto, los recursos presupuestarios federales que se aporten deberán ser registrados por “LA ENTIDAD FEDERATIVA” en su contabilidad, de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables y se rendirán en su Cuenta Pública, sin que por ello pierdan su carácter federal.

CUARTA. NATURALEZA DE LA APORTACIÓN

En términos del artículo 175 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, los recursos federales aportados se consideran devengados por “LA SEDATU” a partir de la entrega de los mismos a “LA ENTIDAD FEDERATIVA”.

QUINTA. RESPONSABLES DE LA EJECUCIÓN DEL CONVENIO DE COORDINACIÓN

Para efectos del cumplimiento de las obligaciones derivadas de este Convenio de Coordinación, “LAS PARTES” designan como responsables a las siguientes personas:

Por parte de “LA SEDATU”, al Ingeniero Eduardo Carlos Contreras Jiménez, en su carácter de Director General de Inventarios y Modernización Registral y Catastral, o quien se ostente en el cargo.

Por parte de “LA ENTIDAD FEDERATIVA” al Lic. Miguel Romo Reynoso, en su carácter de Coordinador General del Instituto Registral y Catastral del Estado de Aguascalientes, o quien se ostente en el cargo.

De igual manera, “LAS PARTES” convienen desde ahora en tomar en consideración las recomendaciones y opiniones que, en su caso, emita “LA DIRECCIÓN GENERAL”, sobre cualquier aspecto relativo a la ejecución técnica y administrativa de acciones y obligaciones derivadas de este Convenio de Coordinación y en relación con “EL PEMR” o “EL PROGRAMA”.

La comunicación entre “LAS PARTES”, se llevará a cabo a través de la instancia a que se refiere el numeral 5.2 de “LOS LINEAMIENTOS”, denominada “VENTANILLA ÚNICA”.

SEXTA. OBLIGACIONES DE “LA ENTIDAD FEDERATIVA”

Para el cumplimiento del objeto del presente Convenio de Coordinación, “LA ENTIDAD FEDERATIVA” se obliga a:

- I. Cumplir con lo dispuesto en el presente instrumento y en “LOS LINEAMIENTOS” específicamente con las obligaciones referidas en su numeral 9.2, así como las disposiciones que emita la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en sustitución de los mismos;
- II. Aportar y garantizar la adecuada y transparente aplicación de los recursos a que se refiere el párrafo tercero de la Cláusula Segunda de este Convenio de Coordinación;
- III. Aplicar los recursos a que se refiere este Convenio de Coordinación en los términos, condiciones, objetivos y metas previstos en “EL PEMR” dictaminado por “LA SEDATU” y aprobado en el Acuerdo Comité de Evaluación N.º S01-26/DGIMRC/01PEMR emitido en su Primera Sesión Ordinaria (01/2026), celebrada el 13 de Abril de 2026;
- IV. Responsabilizarse, a través del Mtro. José Antonio Arámbula López, Secretario General de Gobierno del Estado de Aguascalientes, L.A.E. Edgar Francisco Salinas Juárez, en su calidad de Subsecretario de Egresos de la Secretaría de Finanzas, actuando en suplencia por ausencia del Ing. Alfredo Martín Cervantes García, Secretario de Finanzas del Estado de Aguascalientes; así como del Lic. Miguel Romo Reynoso, en su carácter de Coordinador General del Instituto Registral del Estado de Aguascalientes.

a) Administrar y conservar los recursos presupuestarios federales en la cuenta bancaria productiva específica señalada en la Cláusula Segunda de este Convenio de Coordinación, por lo que no podrán de ninguna forma traspasarse tales recursos a otras cuentas;

- b)** Comprometer la totalidad de los recursos dentro de los 90 días naturales posteriores a la transferencia de los mismos, o a más tardar el 31 de diciembre de 2026 si la ministración federal fuera posterior al primero de octubre, de conformidad con lo establecido las fracciones XVI y XVII del numeral 8.1 de “LOS LINEAMIENTOS”;
 - c)** Realizar en estricto apego a la normativa aplicable y procurar las mejores condiciones para la “LA ENTIDAD FEDERATIVA” en cuanto a la contratación de adquisiciones, servicios, entre otros; obligándose en todo momento a tomar las previsiones necesarias que permitan garantizar la integridad y certeza de la constitución de las empresas privadas y los socios que las integran, de conformidad a lo previsto en el artículo 69-B del Código Fiscal de la Federación;
 - d)** Efectuar las ministraciones oportunamente para la ejecución de “EL PEMR” previsto en este instrumento; así como recabar e integrar debidamente la totalidad de la documentación comprobatoria de todas las erogaciones con cargo al mismo;
 - e)** Realizar los registros correspondientes en la contabilidad y en la Cuenta Pública Local conforme sean devengados y ejercidos respectivamente los recursos;
 - f)** Dar cumplimiento a las demás disposiciones federales aplicables en la administración de los recursos, en corresponsabilidad con la instancia ejecutora local;
 - g)** Reintegrar a la Tesorería de la Federación los recursos públicos federales que no se encuentren comprometidos al 31 de diciembre de 2026, así como los rendimientos financieros que se hubieran generado, de conformidad con lo establecido en la fracción XVIII del numeral 8.1 de “LOS LINEAMIENTOS”;
 - h)** Remitir a “LA DIRECCIÓN GENERAL” de manera mensual los estados de cuenta de la cuenta bancaria productiva específica federal, dentro de los primeros diez días naturales de cada mes, y
 - i)** En caso de no cumplir en tiempo y forma con lo estipulado en su proyecto y en las obligaciones pactadas en los contratos que deriven de éste, realizar la devolución íntegra del recurso otorgado por la Federación a la Tesorería de la Federación, así como los rendimientos financieros que se hubieran generado.
- V.** Colaborar con “LA DIRECCIÓN GENERAL” de conformidad con el numeral 11 de “LOS LINEAMIENTOS” y entregarle la información que se enlista, así como a otorgar las facilidades necesarias para la consecución de las acciones referidas:
 - a)** Copia de los contratos que “LA ENTIDAD FEDERATIVA” celebre con terceros para llevar a cabo las acciones contenidas en “EL PEMR”;
 - b)** Copia de las facturas de los bienes y servicios adquiridos que deberán garantizar las mejores condiciones para la “LA ENTIDAD FEDERATIVA”;
 - c)** Evidencia documental o fotográfica de los entregables que con motivo de sus contrataciones para la ejecución de su Proyecto se hayan comprometido, tratándose de equipo de cómputo o mobiliario, entregables de carácter intangible, o cuya patente o licencia no lo permita, bastará con el acta entrega recepción de los bienes que contenga las características técnicas del entregable y su evidencia fotográfica correspondiente;
 - d)** Compartir copia de la información entregada por las empresas incluidas la base de datos resultante de la actualización, migración, limpieza y/o homogeneización salvaguardando los datos personales y la base cartográfica final, y las credenciales de acceso para consulta vía remota, para facilitar la verificación de los procesos y productos, y materiales de apoyo;
 - e)** Compartir con “LA DIRECCIÓN GENERAL”, copia en formato digital de los aplicativos, desarrollos, plataformas y demás herramientas tecnológicas, para este fin “LA ENTIDAD FEDERATIVA” deberá solicitar estos rubros al proveedor por obra por encargo y no por uso de licencia de software, entregado como producto en su versión final, toda aquella documentación generada durante el proceso de la creación de este entregable, encontrándose en este rubro, diagramas de entidad relación, diagramas de flujo, diagramas de caso de uso, diagramas de despliegue, diccionario de datos, modelado y estructura de la base de datos, manual de usuario, manual de instalación, manual técnico, código fuente y toda aquella documentación soporte que se vea implicada durante las fases de desarrollo del entregable. “LA DIRECCIÓN GENERAL” con la finalidad de contribuir al desarrollo y modernización de los Registros Públicos de la Propiedad y de los Catastros, podrá hacer uso de esta información para su implementación en cualquier Entidad Federativa que así lo requiera, para cumplir con los objetivos de “EL PROGRAMA”;

f) Evidencia Fotográfica de las áreas y equipamiento, incluidos en el Proyecto con el alta y resguardo en el inventario de "LA ENTIDAD FEDERATIVA" y

g) Toda aquella información y documentación que se requiera y que se relacione con el objeto del presente Convenio de Coordinación;

- VI.** Entregar a "LA DIRECCIÓN GENERAL", a través de la "VENTANILLA ÚNICA", de manera trimestral, la relación detallada y validada sobre la aplicación de los recursos federales, en los términos establecidos en "EL PEMR" y "LOS LINEAMIENTOS", así como los datos y documentación necesaria para la supervisión y cierre de Proyectos que para el caso determine "LA DIRECCIÓN GENERAL".

Asimismo, "LA ENTIDAD FEDERATIVA" se obliga a mantener bajo su custodia a través de su Secretaría de Finanzas del Estado de Aguascalientes, la documentación justificativa y comprobatoria original de los recursos presupuestarios federales erogados y de igual manera, a entregarla cuando se la requiera "LA DIRECCIÓN GENERAL", la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la Auditoría Superior de la Federación, así como a entregar la información adicional que éstas le requieran, de conformidad con lo establecido por la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, su Reglamento y por "LOS LINEAMIENTOS" para informar sobre los recursos federales transferidos a las entidades federativas, de conformidad al primer párrafo del artículo 83 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 224 fracción VI de su Reglamento.

La documentación justificativa y comprobatoria del gasto de los recursos presupuestarios federales objeto de este Convenio de Coordinación, deberá cumplir con los requisitos fiscales establecidos en las disposiciones federales aplicables;

- VII.** Registrar los recursos presupuestarios federales en su contabilidad, de acuerdo con los principios de contabilidad gubernamental;
- VIII.** Rendir los informes sobre finanzas públicas y la Cuenta Pública Local, ante su Congreso respecto de los recursos presupuestarios federales;
- IX.** Iniciar las acciones para dar cumplimiento a lo dispuesto por la Cláusula Primera de este Convenio de Coordinación, en un plazo no mayor a 15 días naturales, contados a partir de la firma de la minuta para formalizar el inicio de actividades, entre "LA DIRECCIÓN GENERAL" y "LA ENTIDAD FEDERATIVA" prevista en la fracción XIV del numeral 8.1 de los "LINEAMIENTOS";
- X.** Observar las disposiciones legales federales aplicables, en su caso, a las adquisiciones y prestación de servicios de cualquier naturaleza que se efectúe con los recursos federales señalados en la Cláusula Segunda del presente instrumento;
- XI.** No comprometer de ninguna forma recursos que excedan de su capacidad financiera, para la realización de "EL PEMR";
- XII.** Requerir con oportunidad debida a las instancias federales, estatales o municipales que correspondan, la asesoría técnica y las autorizaciones o permisos que resulten necesarios para la realización de "EL PEMR";
- XIII.** Proporcionar la información y documentación que en relación con los recursos a que se refiere la Cláusula Segunda de este instrumento requieran los órganos de control y fiscalización federales y estatales facultados, y permitir a éstos las visitas de inspección que en ejercicio de sus respectivas atribuciones lleven a cabo;
- XIV.** Otorgar a "LA DIRECCIÓN GENERAL" el acceso a los datos públicos y servicios informáticos locales y/o WEB construidos como producto de la aplicación, instrumentación y operación de "EL PROGRAMA";
- XV.** Realizar las acciones necesarias en conjunto con "LA DIRECCIÓN GENERAL" para llevar a cabo la integración de la información pública registral y catastral dispuesta por "LA ENTIDAD FEDERATIVA", a fin de generar los mecanismos locales y vía web de interoperabilidad e interconexión permanente con los Aplicativos y Plataformas Tecnológicas desarrollados por "LA DIRECCIÓN GENERAL" y/o "LA SEDATU" con el fin de garantizar la estandarización de los datos registrales y catastrales generados en el país;

- XVI.** Colaborar con “LA DIRECCIÓN GENERAL” en la promoción del aprovechamiento de los datos, información, y sistemas de información resultantes del cumplimiento del presente instrumento legal, por parte del sector gubernamental, académico, comercial, social y todos aquellos sectores interesados en la temática registral y catastral del país;
- XVII.** Mandar publicar en el órgano de difusión oficial de “LA ENTIDAD FEDERATIVA”, dentro de los 15 días hábiles posteriores a su formalización, el presente instrumento;
- XVIII.** Instalar un Comité de Contraloría Social y cumplir las actividades necesarias para su correcto funcionamiento, y
- XIX.** Cumplir con las demás obligaciones de “EL PROGRAMA”, de “LOS LINEAMIENTOS” y de “EL PEMR”, así como aquellas que relacionadas con éstos le sean solicitadas por “LA DIRECCIÓN GENERAL”.

SÉPTIMA. OBLIGACIONES DE “LA SEDATU”

Para el cumplimiento del objeto del presente Convenio de Coordinación “LA SEDATU” se obliga a lo siguiente:

- I.** Asesorar y colaborar con el personal designado por “LA ENTIDAD FEDERATIVA” cuando éste se lo solicite, en la consecución de los fines del presente instrumento legal;
- II.** Supervisar el cumplimiento de las acciones que se realicen con motivo del presente Convenio de Coordinación;
- III.** Transferir los recursos presupuestarios federales a que se refiere la Cláusula Segunda de este Convenio de Coordinación, en los términos y condiciones que se establecen en el mismo;
- IV.** Realizar los registros correspondientes en la cuenta pública federal y demás reportes relativos al ejercicio del gasto público, para informar sobre la aplicación de los recursos transferidos en el marco de este Convenio de Coordinación;
- V.** Verificar que los recursos presupuestarios que en virtud de este instrumento se transfieran, no permanezcan ociosos y que sean aplicados únicamente para la realización de los fines a los cuales son destinados, sin perjuicio de las atribuciones que en la materia correspondan a otras instancias competentes del Ejecutivo Federal;
- VI.** Abstenerse de intervenir en el procedimiento de asignación de los contratos, convenios o de cualquier otro instrumento jurídico que formalice “LA ENTIDAD FEDERATIVA” para cumplir con los fines para los cuales son destinados los recursos presupuestales federales transferidos y los locales asignados a los mismos fines;
- VII.** Mandar publicar en el Diario Oficial de la Federación, dentro de los **15 días hábiles** posteriores a su formalización, el presente instrumento, y
- VIII.** Difundir en su página de Internet el concepto financiado con los recursos que serán transferidos mediante el presente instrumento.

OCTAVA. RELACIÓN LABORAL

Los recursos humanos que, para la ejecución del objeto del presente Convenio de Coordinación, requiera cada una de “LAS PARTES”, quedarán bajo su respectiva y exclusiva responsabilidad jurídica y administrativa y no existirá relación laboral alguna entre éstos y la otra parte; por lo que, en ningún caso alguna de las partes se entenderá como patrón sustituto o solidario de los empleados de la otra o de las personas que participen en la ejecución o implementación del presente instrumento.

NOVENA. CONTROL Y SEGUIMIENTO

El control y seguimiento de los recursos presupuestarios federales a que se refiere la Cláusula Segunda de este Convenio de Coordinación, corresponderá a “LA DIRECCIÓN GENERAL”, sin perjuicio de las acciones que puedan realizar la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno y la Auditoría Superior de la Federación, conforme al marco jurídico aplicable y sin menoscabar las acciones de vigilancia, control, seguimiento y evaluación que en coordinación con la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, realice el órgano de control o contraloría general del Ejecutivo de “LA ENTIDAD FEDERATIVA” debiéndose observar lo estipulado en el numeral 9 y 11 de “LOS LINEAMIENTOS”.

DÉCIMA. SANCIONES

Las conductas que impliquen responsabilidades administrativas, civiles y penales derivadas de afectaciones a la Hacienda Pública Federal en que incurran los servidores públicos, federales o locales, serán determinadas y sancionadas en términos de las disposiciones aplicables, de conformidad con el numeral 10 de “LOS LINEAMIENTOS”.

DÉCIMA PRIMERA. VERIFICACIÓN

Con el objeto de asegurar la efectividad del presente Convenio de Coordinación, “LAS PARTES”, revisarán bimestralmente su contenido y su aplicación, adoptando a la brevedad las medidas necesarias para establecer el enlace y la comunicación requeridas para dar el debido seguimiento a los compromisos asumidos y los contratos que deriven del presente, que por conducto de los responsables a que se refiere la Cláusula Quinta de este instrumento y de conformidad con lo establecido en “EL PEMR”.

DÉCIMA SEGUNDA. RECURSOS PARA FISCALIZACIÓN Y VIGILANCIA

“LAS PARTES” convienen conforme a lo establecido por las fracciones XI y XII del artículo 82 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria que se destinará un monto equivalente al uno al millar del monto total de los recursos federales aportados para la fiscalización de los mismos, a favor de la Auditoría Superior de la Federación o el órgano técnico de fiscalización de la legislatura de la propia entidad federativa; para que realice la vigilancia, inspección, control y evaluación de los trabajos y acciones ejecutadas por administración directa con esos recursos, de conformidad a lo señalado en el párrafo segundo del artículo 224 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Asimismo, la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno podrá verificar en cualquier momento el cumplimiento de los compromisos a cargo de “LA ENTIDAD FEDERATIVA” en los términos del presente instrumento.

DÉCIMA TERCERA. REINTEGRO DE RECURSOS FEDERALES

“LA DIRECCIÓN GENERAL” procederá a solicitar a “LA ENTIDAD FEDERATIVA” el reintegro a la Tesorería de la Federación de los recursos que le fueron transferidos, así como los rendimientos financieros que en su caso se hayan generado, cuando:

- I. Los recursos no se utilizaron para los fines pactados por parte de “LA ENTIDAD FEDERATIVA”.
- II. “LA DIRECCIÓN GENERAL” así se lo requiera, por haberse incumplido por parte de “LA ENTIDAD FEDERATIVA” cualquiera de las obligaciones pactadas en el presente Convenio de Coordinación o de los contratos que deriven de éste.
- III. Los recursos federales permanezcan ociosos, o no se encuentren efectivamente comprometidos la totalidad de los recursos dentro de los 90 días naturales posteriores a la entrega de los mismos o más tardar el 31 de diciembre de 2026, si la ministración federal fuera posterior al primero de octubre, en términos de lo dispuesto por las fracciones XVI y XVII del numeral 8.1 de “LOS LINEAMIENTOS”, en concordancia con la cláusula SEXTA fracción IV inciso b) del presente instrumento.

En los supuestos señalados en las fracciones I y II, el reintegro se hará dentro de los 30 días naturales siguientes a los que “LA DIRECCIÓN GENERAL” requiera el reintegro “LA ENTIDAD FEDERATIVA”.

En el caso de la fracción III, el reintegro se hará en términos de lo señalado en el artículo 54 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, su Reglamento y la fracción XVIII del numeral 9.2 de “LOS LINEAMIENTOS”.

DÉCIMA CUARTA. MODIFICACIONES AL CONVENIO DE COORDINACIÓN

“LAS PARTES” acuerdan que el presente Convenio de Coordinación podrá modificarse de común acuerdo y por escrito, durante la vigencia del mismo, sin alterar su estructura u objeto y con estricto apego a las disposiciones jurídicas aplicables. Las modificaciones al Convenio de Coordinación deberán mandarse a publicar en el Diario Oficial de la Federación, así como en el órgano de difusión oficial de “LA ENTIDAD FEDERATIVA” dentro de los 15 días hábiles siguientes a la fecha de su formalización.

En caso de contingencia para la realización de las funciones, planes, programas o proyectos previstos en este instrumento, ambas partes acuerdan tomar las medidas o mecanismos que permitan afrontar dichas contingencias, en el entendido de que, en todo caso, las medidas y mecanismos acordados serán formalizados mediante la suscripción del Convenio Modificatorio correspondiente.

DÉCIMA QUINTA. DIFUSIÓN Y TRANSPARENCIA

El presente Convenio de Coordinación deberá mandarse a publicar en el Diario Oficial de la Federación, así como en el órgano de difusión oficial de "LA ENTIDAD FEDERATIVA" dentro de los 15 días hábiles siguientes a la fecha de su formalización, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 36 de la Ley de Planeación.

De igual forma "LAS PARTES" difundirán "EL PROGRAMA" en sus respectivas páginas electrónicas o portales de la red de información electrónica, sin perjuicio de que igualmente lo difundan al público por otros medios, en los términos de las disposiciones aplicables.

"LAS PARTES" convienen que se sujetarán a las disposiciones aplicables en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

DÉCIMA SEXTA. VIGENCIA

El presente Convenio de Coordinación surtirá efectos a partir de la fecha de su suscripción y permanecerá vigente hasta el cumplimiento total de las obligaciones establecidas en el mismo, así como de aquellas derivadas de los instrumentos accesorios que se deriven del mismo y de las que se determinen en el Cierre Técnico de "EL PEMR".

DÉCIMA SÉPTIMA. TERMINACIÓN ANTICIPADA.

El presente Convenio de Coordinación podrá darse por terminado anticipadamente cuando se presente alguna de las siguientes causas:

- I. Por haberse cumplido el objeto para el que fue celebrado;
- II. Por acuerdo de "LAS PARTES";
- III. Cuando se determine que los recursos presupuestarios federales se utilizaron con fines distintos a los previstos en este Convenio de Coordinación o por el incumplimiento de las obligaciones contraídas en el mismo o de los contratos que deriven de éste;
- IV. Por caso fortuito o fuerza mayor, y
- V. Por el incumplimiento de las obligaciones contraídas en el mismo.

DÉCIMA OCTAVA. INTERPRETACIÓN, JURISDICCIÓN Y COMPETENCIA

"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 de Coordinación, así como convienen en sujetarse para todo lo no previsto en el mismo, a lo dispuesto en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, su Reglamento, así como a las demás disposiciones jurídicas aplicables.

En el supuesto de que subsista discrepancia, "LAS PARTES" están de acuerdo en someterse a la jurisdicción de los Tribunales Federales con residencia en la Ciudad de México.

DÉCIMA NOVENA. ANTICORRUPCIÓN

"LAS PARTES" se comprometen a cumplir los protocolos y acciones establecidas en las disposiciones jurídicas aplicables en materia de anticorrupción, transparencia y rendición de cuentas en los actos jurídicos y de autoridad que, en su caso, lleven a cabo para el cumplimiento de las obligaciones que asumen por virtud del presente instrumento, y a poner a disposición de las autoridades fiscalizadoras competentes toda la información que derive de su actuación.

VIGÉSIMA. CESIÓN DE DERECHOS Y OBLIGACIONES

"LAS PARTES" no podrán ceder o transferir total ni parcialmente los derechos y/o las obligaciones que se deriven del presente instrumento o delegar cualquier deber u obligación bajo el mismo, sin el previo consentimiento por escrito de la otra parte.

Leído el presente Convenio de Coordinación y enteradas "LAS PARTES" de su valor, contenido y alcance legal, lo firman por quintuplicado a los 24 días del mes de Abril del 2026.- Por la SEDATU: la Subsecretaria de Ordenamiento Agrario e Inventarios de la Propiedad, Lic. **Griselda Martínez Vázquez**.- Rúbrica.- El Director General de Inventarios y Modernización Registral y Catastral, Ing. **Eduardo Carlos Contreras Jiménez**.- Rúbrica.- Por la Entidad Federativa: la Secretaría General de Gobierno del Estado de Aguascalientes, Mtro. **José Antonio Arámbula López**.- Rúbrica.- Secretario de Finanzas del Estado de Aguascalientes, en suplencia por ausencia del Secretario de Finanzas del Estado de Aguascalientes, Ing. Alfredo Martin Cervantes García, con fundamento en el artículo 10 párrafo primero y tercero del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas del Estado de Aguascalientes, firma el Subsecretario de Egresos de la Secretaría de Finanzas, L.A.E. **Edgar Francisco Salinas Juárez**.- Rúbrica.- El Coordinador General del Instituto Registral y Catastral del Estado de Aguascalientes, Lic. **Miguel Romo Reynoso**.- Rúbrica.

CONVENIO de Coordinación para el otorgamiento de recursos federales del Programa de Modernización de los Registros Públicos de la Propiedad y Catastros, que celebran la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano y el Estado de Baja California Sur.

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

1S.10 CONVENIO DE COORDINACIÓN N° 214/PEMR/ 007 /2026 PARA EL OTORGAMIENTO DE RECURSOS FEDERALES DEL PROGRAMA DE MODERNIZACIÓN DE LOS REGISTROS PÚBLICOS DE LA PROPIEDAD Y LOS CATASTROS, QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO Y EL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE BAJA CALIFORNIA SUR.

CONVENIO DE COORDINACIÓN PARA EL OTORGAMIENTO DE RECURSOS FEDERALES DEL PROGRAMA DE MODERNIZACIÓN DE LOS REGISTROS PÚBLICOS DE LA PROPIEDAD Y CATASTROS, EN LO SUCESIVO "EL PROGRAMA", QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO, A LA QUE EN ADELANTE SE LE DENOMINARÁ "LA SEDATU", A TRAVÉS DE LA SUBSECRETARÍA DE ORDENAMIENTO AGRARIO E INVENTARIOS DE LA PROPIEDAD REPRESENTADA POR SU TITULAR LA LICENCIADA GRISELDA MARTÍNEZ VÁZQUEZ, ASISTIDA POR EL INGENIERO EDUARDO CARLOS CONTRERAS JIMÉNEZ, TITULAR DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE INVENTARIOS Y MODERNIZACIÓN REGISTRAL Y CATASTRAL; Y POR LA OTRA PARTE, EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE BAJA CALIFORNIA SUR AL QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "LA ENTIDAD FEDERATIVA" REPRESENTADA POR LA MTRA. BERTHA MONTAÑO COTA EN SU CARACTER DE SECRETARIA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR, ASISTIDA POR LA LIC. MARIA KARINA RAMIREZ MIRANDA DIRECTORA GENERAL DEL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO, EN EL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR; Y QUIENES CUANDO ACTÚEN DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES", AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

ANTECEDENTES

1. Que el artículo 26 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece la obligación del Estado de organizar un sistema de planeación democrática del desarrollo nacional, que se encuentra reglamentado en la Ley de Planeación, ordenamiento que en su artículo 28 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.

2. El Plan Nacional de Desarrollo (PND) 2025-2030 señala como Eje General 1: Gobernanza con justicia y participación ciudadana. Dado que la gobernanza con justicia requiere de instituciones sólidas que brinden certeza jurídica, por lo que los programas presupuestarios del Ramo Administrativo 15 "Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano", entre ellos, el Programa de Modernización de los Registros Públicos de la Propiedad y Catastros que se aplicará en las Instituciones Registrales y/o Catastrales de las entidades federativas y municipios, ayuda en el fortalecimiento de las capacidades institucionales para mejorar la eficiencia de los tiempos de respuesta a la ciudadanía; apoyar prácticas de buen gobierno para agilizar procesos, facilitar la comunicación y prevenir la corrupción a través de la promoción del uso de tecnologías, con la finalidad de contribuir a la seguridad y certeza jurídica.

3. Por su parte, el artículo 33 de la Ley de Planeación determina que el Ejecutivo Federal podrá convenir con los gobiernos de las entidades federativas, satisfaciendo las formalidades que en cada caso procedan, la coordinación que se requiera a efecto de que dichos gobiernos participen en la Planeación Nacional del Desarrollo, y coadyuven, en el ámbito de sus respectivas competencias, a la consecución de los objetivos de la planeación nacional y para que las acciones a realizarse por la Federación y los Estados se planeen de manera conjunta.

4. Que la Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano, señala en su artículo 78, fracción VIII, que la Federación por conducto de "LA SEDATU", suscribirá acuerdos de coordinación con las entidades de la Administración Pública Federal, las entidades federativas y los municipios y, en su caso, convenios de concertación con los sectores social y privado, en los que se especificarán los compromisos para la modernización de procedimientos y trámites administrativos en materia de desarrollo urbano, catastro y registro público de la propiedad, así como para la producción y titulación de vivienda; además en su artículo 101, fracción IX, dispone que la Federación, las entidades federativas, los

municipios y las Demarcaciones Territoriales, sujetos a disponibilidad presupuestaria, fomentarán la coordinación y la concertación de acciones e inversiones entre los sectores público, social y privado para la modernización de los sistemas catastrales y registrales de la propiedad inmobiliaria en los Centros de Población.

5. Que de conformidad con el artículo 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, “LA SEDATU”, en el ámbito de su competencia, le corresponde entre otras: elaborar y conducir las políticas de vivienda, ordenamiento territorial, desarrollo agrario y urbano, promover y coordinar con las entidades federativas, municipios y en su caso las alcaldías de la Ciudad de México, así como la elaboración de lineamientos para regular diversas materias; apoyar y asesorar en los programas de modernización de los registros públicos de la propiedad; y diseñar los programas de modernización de los registros públicos inmobiliarios así como los catastros, a través de la administración de la plataforma nacional de información a que se refiere la Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano.

6. Que las fracciones I y XIV del artículo 11 del Reglamento Interior de “LA SEDATU” facultan a la Subsecretaría de Ordenamiento Agrario e Inventarios de la Propiedad a “...Proponer a la persona titular de la Secretaría el proyecto de ordenamiento agrario, así como los anteproyectos de programas nacionales, sectorial, especiales y presupuestarios en materia de ordenamiento agrario, de tenencia de la tierra en el ámbito rural, registral y catastral, de integración de los inventarios de la propiedad,...”, a “...Promover y fomentar la integración, modernización, actualización y vinculación permanente del registro de la propiedad rural, del catastro rural nacional, de los catastros de las entidades federativas y municipios, y de los registros públicos de la propiedad;...”.

7. Que el artículo 14 del mismo ordenamiento legal, hace mención a las atribuciones de la Dirección General de Inventarios y Modernización Registral y Catastral, en lo sucesivo “LA DIRECCIÓN GENERAL”, entre las que se encuentra diseñar, proponer, coordinar y dar seguimiento a proyectos para la modernización de los registros públicos de la propiedad y los catastros, mediante acuerdos de coordinación con las entidades federativas y municipios; coadyuvar en el intercambio de información de los inventarios de la propiedad de los tres órdenes de gobierno para integrarla al Sistema de Información Territorial y Urbano y a la Plataforma Nacional de Información Registral y Catastral; promover, proponer y apoyar, conjuntamente con las autoridades de la Federación, las entidades federativas e instituciones registrales y catastrales para la instrumentación de programas, estrategias, lineamientos y normas técnicas, que contribuyan a garantizar la seguridad jurídica de los derechos registrados; la celebración de convenios de coordinación en materia de modernización y vinculación registral y catastral, la realización de acciones de mejora, para establecer mecanismos que garanticen la vinculación de la información, respecto de los inventarios de la propiedad, así como de la información registral y catastral. De igual forma otorgar apoyos a las entidades federativas y municipios para el desarrollo de proyectos de modernización de sus registros públicos de la propiedad y catastros; coordinar, controlar, dar seguimiento y participar en la evaluación de los programas de modernización y vinculación registral y catastral apoyados con recursos federales; informar, opinar, asesorar y atender a las instancias de evaluación de los programas a su cargo, sobre el ejercicio de los recursos federales destinados a las entidades federativas; organizar y promover la realización de encuentros, foros, investigaciones, estudios e intercambio de mejores prácticas en materia de modernización y vinculación registral y catastral, así como de sistemas de información geográficos para la planeación territorial; desarrollar programas, proyectos, estudios y acciones de asistencia técnica y capacitación en materia de modernización y vinculación registral y catastral; administrar la información proporcionada a través del sistema integral que se establezca para la gestión de información registral y catastral; gestionar ante los tres órdenes de gobierno su coordinación en el acceso a los inventarios de la propiedad pública que permita su incorporación, interconexión e interoperabilidad con la Plataforma Nacional de Información Registral y Catastral, para: analizar, diseñar y proponer recomendaciones de mejoras a la conformación de los inventarios inmobiliarios de los tres órdenes de gobierno, que contribuyan a garantizar la seguridad jurídica del patrimonio; promover la actualización, registro y control de los catálogos o inventarios de los bienes inmuebles que formen parte del patrimonio de los tres órdenes de gobierno, o bien, de aquellos destinados al servicio público conforme a la normativa jurídica aplicable en cada caso; solicitar información a las instituciones registrales y catastrales de los tres órdenes de gobierno, para coadyuvar en materia de tenencia de la tierra en el ámbito rural, registral y catastral, y para incorporar los inmuebles que sean necesarios al patrimonio federal para el desarrollo de sus proyectos.

8. El 21 de noviembre de 2025, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio Fiscal 2026, en su anexo 10 y 11 contempla “EL PROGRAMA”, que contribuye a la planeación territorial y certeza jurídica como articuladores del bienestar de las personas y el uso eficiente del suelo, a través de la implementación de proyectos de modernización en las instituciones registrales y/o catastrales del país, para brindar certeza jurídica patrimonial y utilidad pública a partir de la conservación, integración, actualización y homologación de la información registral y catastral, así como la incorporación de nuevas tecnologías para la mejora de sus procesos que fortalezcan su eficiencia, eficacia y transparencia.

9. Que con fecha 17 de diciembre de 2025, la titular de “LA SEDATU” expidió los Lineamientos del Programa de Modernización de los Registros Públicos de la Propiedad y Catastros 2026, en lo sucesivo “LOS LINEAMIENTOS”, mismos que se publicaron en el Diario Oficial de la Federación el día 27 de diciembre de 2025.

DECLARACIONES

I. “LA SEDATU” DECLARA A TRAVÉS DE SUS REPRESENTANTES:

I.1. Que es una dependencia de la Administración Pública Federal Centralizada, en términos de lo establecido en los artículos 90 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 1°, 2° fracción I y 26 fracción XVIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal;

I.2. Que en términos del artículo 41 fracciones XVI y XXVII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, “LA SEDATU”, tiene como atribuciones la de apoyar y asesorar en los programas de modernización de los Registros Públicos de la Propiedad, y diseñar los programas de modernización de los registros públicos inmobiliarios así como los catastros;

I.3. Que la Lic. Griselda Martínez Vázquez, Subsecretaria de Ordenamiento Agrario e Inventarios de la Propiedad, cuenta con las facultades para suscribir el presente Convenio de Coordinación, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 2° apartado A, fracción I, inciso a), 7 fracciones XI, XII y 11 fracción XIV del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano.

I.4. Que el Ingeniero Eduardo Carlos Contreras Jiménez, Director General de Inventarios y Modernización Registral y Catastral, cuenta con las facultades para suscribir el presente Convenio de Coordinación, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 2° apartado A, fracción III, inciso c), 8, 9 fracción IV y 14 del RISEDATU;

I.5. Que conforme a lo dispuesto en el segundo párrafo del artículo 83 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, cuenta con la debida suficiencia de recursos en la partida presupuestal 43101 del Clasificador por Objeto de Gasto para la Administración Pública Federal, para llevar a cabo la asignación materia de este Convenio de Coordinación;

I.6. Que conforme a “LOS LINEAMIENTOS” y derivado del Acuerdo del Comité de Evaluación N° S01-26/DGIMRC/02PEMR emitido en su Primera (01/2026) Sesión Ordinaria, celebrada el 13 de abril de 2026, se autorizó el Proyecto Ejecutivo de Modernización Registral (PEMR) del Gobierno del Estado de Baja California Sur 2025, en adelante “EL PEMR” a “LA ENTIDAD FEDERATIVA”;

I.7. Cuenta con Registro Federal de Contribuyentes SRA750101RB7, y señala como su domicilio fiscal el ubicado en Avenida Heroica Escuela Naval Militar, número 669, Colonia Presidentes Ejidales, Segunda Sección, Alcaldía Coyoacán, C.P. 04470, en la Ciudad de México, y

I.8. Para los efectos que se deriven del presente Convenio de Coordinación señala el domicilio ubicado en Avenida Nuevo León número 210, Colonia Hipódromo, Alcaldía Cuauhtémoc, C. P. 06100, en la Ciudad de México.

II. “LA ENTIDAD FEDERATIVA” DECLARA A TRAVÉS DE SUS REPRESENTANTES:

II.1. Que en términos de los artículos 40, 41 primer párrafo, 42 fracción I, 43, 115 y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 3, 6, 7, 36, 37, 38 y 39 de la Constitución Política del Estado de Baja California Sur, es un Estado Libre y Soberano integrante de la Federación;

II.2. Que mediante oficio número 025/26 de fecha 17 de marzo de 2026, el Prof. Víctor Manuel Castro Cosío, en su carácter de Gobernador del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur, ratificó el interés de “LA ENTIDAD FEDERATIVA” para adherirse a “EL PROGRAMA”, en términos de lo establecido en la fracción I del numeral 7.1 de “LOS LINEAMIENTOS”;

II.3. Que la Mtra. Bertha Montaña Cota, en su calidad de Secretaria de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado de Baja California Sur, está facultada legalmente para celebrar el presente Convenio de Coordinación, con fundamento en los artículos 106 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur, así como en los artículos 8, 15, 16 párrafos primero y segundo, y fracción II, 18, 20 Fracción I, II y X, y 22 Fracciones XXVI y XXXV de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California Sur; 2, 3, 4, 5, 6 y 7 del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado de Baja California Sur, así como el nombramiento de fecha 10 de septiembre de 2021, firmado por el Prof. Victor Manuel Castro Cosío, Gobernador del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur, en el cual designa a la C. Bertha Montaña Cota, Secretaria de Finanzas y Administración, mismo que con tal carácter ejerce las atribuciones que el marco normativo le confiere, a través de la Institución señalada.

II.4. Que la Lic. María Karina Ramírez Miranda, acredita su personalidad en su calidad de Directora General del Registro Público de la Propiedad y del Comercio, mediante nombramiento de fecha 10 de septiembre de 2021, así como lo establecido en los artículos 8, 15, 16 fracción II, Párrafos I y II, 18, 20 Fracción I, II y X, y 22 Fracción XXXV la Ley Orgánica de la Administración Pública Estatal; 1, 2 y 3 Fracción I, 8 y 17 del Reglamento del Registro Público de La Propiedad y del Comercio del Estado de Baja California Sur.

II.5. Que "LA ENTIDAD FEDERATIVA" presentó a "LA DIRECCIÓN GENERAL", el Proyecto Ejecutivo de Modernización Registral, mismo que fue autorizado mediante Acuerdo del Comité de Evaluación, N° S01-26/DGIMRC/02PEMR emitido en su Primera (01/2026) Sesión Ordinaria, celebrada el 13 de abril de 2026;

II.6. Que conocen y se obligan a cumplir en tiempo y forma con "LOS LINEAMIENTOS", específicamente por lo que se refieren a informar sobre los recursos federales transferidos a las entidades federativas;

II.7. Que su clave de Registro Federal de Contribuyentes ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público es el siguiente: SFG9312205S3, y

II.8. Que señalan como domicilio para los efectos del presente Convenio de Coordinación el ubicado en Calle Isabel La Católica e Ignacio Allende S/N Piso Col. Centro, La Paz Baja California Sur, México, C.P. 23000; y para los efectos legales que se deriven del presente Convenio de Coordinación, señalan el domicilio ubicado en Calle Dionisia Villarino entre Ignacio Allende y Juárez, Fraccionamiento Perla, C.P. 23040 La Paz, Baja California Sur, México.

III. "LAS PARTES" DECLARAN A TRAVÉS DE SUS REPRESENTANTES:

ÚNICA. Que es su voluntad celebrar el presente Convenio de Coordinación, aceptando los compromisos derivados de su participación en el desarrollo y cumplimiento del objeto descrito en este instrumento jurídico. Asimismo, manifiestan mutuamente que las facultades con las que actúan, no les han sido revocadas o modificadas en forma alguna y se reconocen recíprocamente la personalidad jurídica con la que suscriben el presente instrumento.

MARCO JURÍDICO

En virtud de lo anterior y con fundamento en los artículos 26, 40, 41 primer párrafo, 42 fracción I, 43, 90, 115 y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 26, 26 Bis, 28, 32 quinto párrafo, 33, 34, 35 y 36 de la Ley de Planeación; 1°, 2°fracción I, 26 fracción XVIII, y 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 54, 74, 75 y 82 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 3, 69, 70, 71 y 72 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental; 175, 223, 224 y 226 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1, 3 y 7 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2026; 1, 2 apartado A, fracción I, inciso a) y fracción III, inciso c), 7 fracciones XI y XII, 8, 9 fracción IV, 11 fracción XIV y 14 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, así como en los artículos 1, 3, 6, 7, 36, 37, 38, 39, 67 y 80 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur; 1, 2, 8, 15, 16 párrafos primero y segundo y Fracción II, 18, 20 Fracción I, II y X, y 22 Fracciones XXVI y XXXV de La Ley Orgánica de la Administración Pública Estatal de Baja California Sur, 2, 3, 4, 5, 6 y 7 del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado de Baja California Sur; 1, 2 y 3 Fracción I del Reglamento del Registro Público de La Propiedad y del Comercio del Estado de Baja California Sur, en "LOS LINEAMIENTOS" y demás disposiciones jurídicas aplicables, "LAS PARTES" celebran el presente Convenio de Coordinación al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO

El presente Convenio de Coordinación, tiene por objeto fijar las bases mediante las cuales “LA SEDATU” aporta y transfiere recursos presupuestarios federales con carácter de subsidio a “LA ENTIDAD FEDERATIVA” para la ejecución de “EL PEMR”, con la finalidad de que los organismos encargados de la función Registral y Catastral sean más eficientes, eficaces y garanticen la actualización de la información sobre inmuebles, vinculando la información que se genera en ambas instituciones, que permita interoperar e interconectar dicha información en forma sistemática y permanente a la Plataforma Nacional de Información Registral y Catastral.

Los recursos que entrega el Ejecutivo Federal por conducto de “LA SEDATU” y las aportaciones de “LA ENTIDAD FEDERATIVA” a que se refiere la Cláusula Segunda del presente instrumento, se aplicarán a “EL PEMR”, por el importe total del proyecto, que asciende a la cantidad de \$15,920,768.00 (quince millones novecientos veinte mil setecientos sesenta y ocho pesos 00/100 M.N.).

“LA ENTIDAD FEDERATIVA” deberá llevar a cabo el estricto ejercicio de los recursos destinados exclusivamente para “EL PEMR” en proporción a la aportación de cada uno de ellos, esto es, que en el desembolso de las cuentas se respetará el porcentaje establecido en el resumen financiero de su Proyecto.

Con el objeto de asegurar la aplicación y efectividad del presente Convenio de Coordinación, “LAS PARTES” se sujetarán a lo establecido en el mismo, a “LOS LINEAMIENTOS” y a demás disposiciones jurídicas aplicables.

SEGUNDA. APORTACIONES

“LA SEDATU” por conducto de “LA DIRECCIÓN GENERAL” y con cargo a su presupuesto autorizado, aporta en carácter de subsidio a “LA ENTIDAD FEDERATIVA” recursos presupuestarios federales por la cantidad de \$6,000,000.00 (seis millones de pesos 00/100 M.N.), a la firma del presente Convenio de Coordinación, para la realización de “EL PEMR”.

Conforme a lo establecido en el artículo 82 fracción IX de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, quinto párrafo del artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, la fracción VIII, inciso a), y fracción X del numeral 8.1 de “LOS LINEAMIENTOS”, los recursos a que se refiere el párrafo que antecede, se radicarán a través de la Tesorería de “LA ENTIDAD FEDERATIVA”, en la cuenta bancaria productiva específica del Banco BBVA México S.A., cuenta número 00127032323 CLABE número 01204000127032324, sucursal 2937, a nombre de SECRETARIA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR, “Proyecto Ejecutivo de Modernización Registral 2026 (Federal)” con la finalidad de que los recursos aportados, así como sus rendimientos financieros estén debidamente identificados.

Por su parte, a efecto de complementar los recursos necesarios para el cumplimiento del objeto del presente Convenio de Coordinación, “LA ENTIDAD FEDERATIVA” se obliga a destinar la cantidad de \$ 9,920,768.00 (nueve millones novecientos veinte mil setecientos sesenta y ocho pesos 00/100 M.N.) de sus propios recursos presupuestarios, importe que deberá destinarse de manera exclusiva al desarrollo de “EL PEMR”, enviando el comprobante de dicha aportación a “LA DIRECCIÓN GENERAL”.

“LA ENTIDAD FEDERATIVA” deberá ejercer oportunamente los recursos federales y los propios que complementen el financiamiento de “EL PEMR”, única y exclusivamente en los conceptos aprobados, cuidando de manera especial no contravenir lo dispuesto por el artículo 54 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

TERCERA. APLICACIÓN

Los recursos presupuestarios federales que otorga el Ejecutivo Federal por conducto de “LA SEDATU”, así como las aportaciones de “LA ENTIDAD FEDERATIVA” a que se refiere la Cláusula que antecede, se destinarán de forma exclusiva para dar cumplimiento al objeto del presente Convenio de Coordinación, en la inteligencia de que tales recursos no podrán traspasarse ni destinarse a ningún otro concepto de gasto, además de que se registrarán de acuerdo con los destinos definidos en “EL PEMR” presentado por “LA ENTIDAD FEDERATIVA” y aprobado en el Acuerdo del Comité de Evaluación N° S01-26/DGIMRC/02PEMR emitido en su Primera (01/2026) Sesión Ordinaria, celebrada el 13 de abril de 2026.

Una vez devengados y conforme al avance del proyecto, los recursos presupuestarios federales que se aporten deberán ser registrados por "LA ENTIDAD FEDERATIVA" en su contabilidad, de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables y se rendirán en su Cuenta Pública, sin que por ello pierdan su carácter federal.

CUARTA. NATURALEZA DE LA APORTACIÓN

En términos del artículo 175 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, los recursos federales aportados se consideran devengados por "LA SEDATU" a partir de la entrega de los mismos a "LA ENTIDAD FEDERATIVA".

QUINTA. RESPONSABLES DE LA EJECUCIÓN DEL CONVENIO DE COORDINACIÓN

Para efectos del cumplimiento de las obligaciones derivadas de este Convenio de Coordinación, "LAS PARTES" designan como responsables a las siguientes personas:

Por parte de "LA SEDATU", al Ingeniero Eduardo Carlos Contreras Jiménez, en su carácter de Director General de Inventarios y Modernización Registral y Catastral, o quien se ostente en el cargo.

Por parte de "LA ENTIDAD FEDERATIVA" a la Lic. María Karina Ramírez Miranda, en su carácter de Directora General del Registro Público de la Propiedad y del Comercio, en el Estado de Baja California Sur, o quien se ostente en el cargo.

De igual manera, "LAS PARTES" convienen desde ahora en tomar en consideración las recomendaciones y opiniones que, en su caso, emita "LA DIRECCIÓN GENERAL", sobre cualquier aspecto relativo a la ejecución técnica y administrativa de acciones y obligaciones derivadas de este Convenio de Coordinación y en relación con "EL PEMR" o "EL PROGRAMA".

La comunicación entre "LAS PARTES", se llevará a cabo a través de la instancia a que se refiere el numeral 5.2 de "LOS LINEAMIENTOS", denominada "VENTANILLA ÚNICA".

SEXTA. OBLIGACIONES DE "LA ENTIDAD FEDERATIVA"

Para el cumplimiento del objeto del presente Convenio de Coordinación, "LA ENTIDAD FEDERATIVA" se obliga a:

- I. Cumplir con lo dispuesto en el presente instrumento y en "LOS LINEAMIENTOS" específicamente con las obligaciones referidas en su numeral 9.2, así como las disposiciones que emita la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en sustitución de los mismos;
- II. Aportar y garantizar la adecuada y transparente aplicación de los recursos a que se refiere el párrafo tercero de la Cláusula Segunda de este Convenio de Coordinación;
- III. Aplicar los recursos a que se refiere este Convenio de Coordinación en los términos, condiciones, objetivos y metas previstos en "EL PEMR" dictaminado por "LA SEDATU" y aprobado en el Acuerdo Comité de Evaluación N° S01-26/DGIMRC/02PEMR emitido en su Primera (01/2026) Sesión Ordinaria, celebrada el 13 de abril de 2026;
- IV. Responsabilizarse, a través de su Secretaria de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado de Baja California Sur, la Mtra. Bertha Montaña Cota y la Lic. María Karina Ramírez Miranda, Directora General del Registro Público de la Propiedad y del Comercio en el estado de Baja California Sur, de lo siguiente:
 - a) Administrar y conservar los recursos presupuestarios federales en la cuenta bancaria productiva específica señalada en la Cláusula Segunda de este Convenio de Coordinación, por lo que no podrán de ninguna forma traspasarse tales recursos a otras cuentas;
 - b) Comprometer la totalidad de los recursos dentro de los 90 días naturales posteriores a la transferencia de los mismos, o a más tardar el 31 de diciembre de 2026 si la ministración federal fuera posterior al primero de octubre, de conformidad con lo establecido las fracciones XVI y XVII del numeral 8.1 de "LOS LINEAMIENTOS";
 - c) Realizar en estricto apego a la normativa aplicable y procurar las mejores condiciones para la "LA ENTIDAD FEDERATIVA" en cuanto a la contratación de adquisiciones, servicios, entre otros; obligándose en todo momento a tomar las previsiones necesarias que permitan garantizar la integridad y certeza de la constitución de las empresas privadas y los socios que las integran, de conformidad a lo previsto en el artículo 69-B del Código Fiscal de la Federación;

- d)** Efectuar las ministraciones oportunamente para la ejecución de “EL PEMR” previsto en este instrumento; así como recabar e integrar debidamente la totalidad de la documentación comprobatoria de todas las erogaciones con cargo al mismo;
 - e)** Realizar los registros correspondientes en la contabilidad y en la Cuenta Pública Local conforme sean devengados y ejercidos respectivamente los recursos;
 - f)** Dar cumplimiento a las demás disposiciones federales aplicables en la administración de los recursos, en corresponsabilidad con la instancia ejecutora local;
 - g)** Reintegrar a la Tesorería de la Federación los recursos públicos federales que no se encuentren comprometidos al 31 de diciembre de 2026, así como los rendimientos financieros que se hubieran generado, de conformidad con lo establecido en la fracción XVIII del numeral 8.1 de “LOS LINEAMIENTOS”;
 - h)** Remitir a “LA DIRECCIÓN GENERAL” de manera mensual los estados de cuenta de la cuenta bancaria productiva específica federal, dentro de los primeros diez días naturales de cada mes, y
 - i)** En caso de no cumplir en tiempo y forma con lo estipulado en su proyecto y en las obligaciones pactadas en los contratos que deriven de éste, realizar la devolución íntegra del recurso otorgado por la Federación a la Tesorería de la Federación, así como los rendimientos financieros que se hubieran generado.
- V.** Colaborar con “LA DIRECCIÓN GENERAL” de conformidad con el numeral 11 de “LOS LINEAMIENTOS” y entregarle la información que se enlista, así como a otorgar las facilidades necesarias para la consecución de las acciones referidas:
 - a)** Copia de los contratos que “LA ENTIDAD FEDERATIVA” celebre con terceros para llevar a cabo las acciones contenidas en “EL PEMR”;
 - b)** Copia de las facturas de los bienes y servicios adquiridos que deberán garantizar las mejores condiciones para la “LA ENTIDAD FEDERATIVA”;
 - c)** Evidencia documental o fotográfica de los entregables que con motivo de sus contrataciones para la ejecución de su Proyecto se hayan comprometido, tratándose de equipo de cómputo o mobiliario, entregables de carácter intangible, o cuya patente o licencia no lo permita, bastará con el acta entrega recepción de los bienes que contenga las características técnicas del entregable y su evidencia fotográfica correspondiente;
 - d)** Compartir copia de la información entregada por las empresas incluidas la base de datos resultante de la actualización, migración, limpieza y/o homogenización salvaguardando los datos personales y la base cartográfica final, y las credenciales de acceso para consulta vía remota, para facilitar la verificación de los procesos y productos, y materiales de apoyo;
 - e)** Compartir con “LA DIRECCIÓN GENERAL”, copia en formato digital de los aplicativos, desarrollos, plataformas y demás herramientas tecnológicas, para este fin “LA ENTIDAD FEDERATIVA” deberá solicitar estos rubros al proveedor por obra por encargo y no por uso de licencia de software, entregado como producto en su versión final, toda aquella documentación generada durante el proceso de la creación de este entregable, encontrándose en este rubro, diagramas de entidad relación, diagramas de flujo, diagramas de caso de uso, diagramas de despliegue, diccionario de datos, modelado y estructura de la base de datos, manual de usuario, manual de instalación, manual técnico, código fuente y toda aquella documentación soporte que se vea implicada durante las fases de desarrollo del entregable. “LA DIRECCIÓN GENERAL” con la finalidad de contribuir al desarrollo y modernización de los Registros Públicos de la Propiedad y de los Catastros, podrá hacer uso de esta información para su implementación en cualquier Entidad Federativa que así lo requiera, para cumplir con los objetivos de “EL PROGRAMA”;
 - f)** Evidencia Fotográfica de las áreas y equipamiento, incluidos en el Proyecto con el alta y resguardo en el inventario de “LA ENTIDAD FEDERATIVA” y
 - g)** Toda aquella información y documentación que se requiera y que se relacione con el objeto del presente Convenio de Coordinación;

- VI.** Entregar a “LA DIRECCIÓN GENERAL”, a través de la “VENTANILLA ÚNICA”, de manera trimestral, la relación detallada y validada sobre la aplicación de los recursos federales, en los términos establecidos en “EL PEMR” y “LOS LINEAMIENTOS”, así como los datos y documentación necesaria para la supervisión y cierre de Proyectos que para el caso determine “LA DIRECCIÓN GENERAL”.

Asimismo, “LA ENTIDAD FEDERATIVA” se obliga a mantener bajo su custodia a través de su Secretaría de Finanzas y Administración, la documentación justificativa y comprobatoria original de los recursos presupuestarios federales erogados y de igual manera, a entregarla cuando se la requiera “LA DIRECCIÓN GENERAL”, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la Auditoría Superior de la Federación, así como a entregar la información adicional que éstas le requieran, de conformidad con lo establecido por la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, su Reglamento y por “LOS LINEAMIENTOS” para informar sobre los recursos federales transferidos a las entidades federativas, de conformidad al primer párrafo del artículo 83 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 224 fracción VI de su Reglamento.

La documentación justificativa y comprobatoria del gasto de los recursos presupuestarios federales objeto de este Convenio de Coordinación, deberá cumplir con los requisitos fiscales establecidos en las disposiciones federales aplicables;

- VII.** Registrar los recursos presupuestarios federales en su contabilidad, de acuerdo con los principios de contabilidad gubernamental;
- VIII.** Rendir los informes sobre finanzas públicas y la Cuenta Pública Local, ante su Congreso respecto de los recursos presupuestarios federales;
- IX.** Iniciar las acciones para dar cumplimiento a lo dispuesto por la Cláusula Primera de este Convenio de Coordinación, en un plazo no mayor a 15 días naturales, contados a partir de la firma de la minuta para formalizar el inicio de actividades, entre “LA DIRECCIÓN GENERAL” y “LA ENTIDAD FEDERATIVA” prevista en la fracción XIV del numeral 8.1 de los “LINEAMIENTOS”;
- X.** Observar las disposiciones legales federales aplicables, en su caso, a las adquisiciones y prestación de servicios de cualquier naturaleza que se efectúe con los recursos federales señalados en la Cláusula Segunda del presente instrumento;
- XI.** No comprometer de ninguna forma recursos que excedan de su capacidad financiera, para la realización de “EL PEMR”;
- XII.** Requerir con oportunidad debida a las instancias federales, estatales o municipales que correspondan, la asesoría técnica y las autorizaciones o permisos que resulten necesarios para la realización de “EL PEMR”;
- XIII.** Proporcionar la información y documentación que en relación con los recursos a que se refiere la Cláusula Segunda de este instrumento requieran los órganos de control y fiscalización federales y estatales facultados, y permitir a éstos las visitas de inspección que en ejercicio de sus respectivas atribuciones lleven a cabo;
- XIV.** Otorgar a “LA DIRECCIÓN GENERAL” el acceso a los datos públicos y servicios informáticos locales y/o WEB contruidos como producto de la aplicación, instrumentación y operación de “EL PROGRAMA”;
- XV.** Realizar las acciones necesarias en conjunto con “LA DIRECCIÓN GENERAL” para llevar a cabo la integración de la información pública registral y catastral dispuesta por “LA ENTIDAD FEDERATIVA”, a fin de generar los mecanismos locales y vía web de interoperabilidad e interconexión permanente con los Aplicativos y Plataformas Tecnológicas desarrollados por “LA DIRECCIÓN GENERAL” y/o “LA SEDATU” con el fin de garantizar la estandarización de los datos registrales y catastrales generados en el país;
- XVI.** Colaborar con “LA DIRECCIÓN GENERAL” en la promoción del aprovechamiento de los datos, información, y sistemas de información resultantes del cumplimiento del presente instrumento legal, por parte del sector gubernamental, académico, comercial, social y todos aquellos sectores interesados en la temática registral y catastral del país;

- XVII.** Mandar publicar en el órgano de difusión oficial de “LA ENTIDAD FEDERATIVA”, dentro de los 15 días hábiles posteriores a su formalización, el presente instrumento;
- XVIII.** Instalar un Comité de Contraloría Social y cumplir las actividades necesarias para su correcto funcionamiento, y
- XIX.** Cumplir con las demás obligaciones de “EL PROGRAMA”, de “LOS LINEAMIENTOS” y de “EL PEMR”, así como aquellas que relacionadas con éstos le sean solicitadas por “LA DIRECCIÓN GENERAL”.

SÉPTIMA. OBLIGACIONES DE “LA SEDATU”

Para el cumplimiento del objeto del presente Convenio de Coordinación “LA SEDATU” se obliga a lo siguiente:

- I.** Asesorar y colaborar con el personal designado por “LA ENTIDAD FEDERATIVA” cuando éste se lo solicite, en la consecución de los fines del presente instrumento legal;
- II.** Supervisar el cumplimiento de las acciones que se realicen con motivo del presente Convenio de Coordinación;
- III.** Transferir los recursos presupuestarios federales a que se refiere la Cláusula Segunda de este Convenio de Coordinación, en los términos y condiciones que se establecen en el mismo;
- IV.** Realizar los registros correspondientes en la cuenta pública federal y demás reportes relativos al ejercicio del gasto público, para informar sobre la aplicación de los recursos transferidos en el marco de este Convenio de Coordinación;
- V.** Verificar que los recursos presupuestarios que en virtud de este instrumento se transfieran, no permanezcan ociosos y que sean aplicados únicamente para la realización de los fines a los cuales son destinados, sin perjuicio de las atribuciones que en la materia correspondan a otras instancias competentes del Ejecutivo Federal;
- VI.** Abstenerse de intervenir en el procedimiento de asignación de los contratos, convenios o de cualquier otro instrumento jurídico que formalice “LA ENTIDAD FEDERATIVA” para cumplir con los fines para los cuales son destinados los recursos presupuestales federales transferidos y los locales asignados a los mismos fines;
- VII.** Mandar publicar en el Diario Oficial de la Federación, dentro de los 15 días hábiles posteriores a su formalización, el presente instrumento, y
- VIII.** Difundir en su página de Internet el concepto financiado con los recursos que serán transferidos mediante el presente instrumento.

OCTAVA. RELACIÓN LABORAL

Los recursos humanos que, para la ejecución del objeto del presente Convenio de Coordinación, requiera cada una de “LAS PARTES”, quedarán bajo su respectiva y exclusiva responsabilidad jurídica y administrativa y no existirá relación laboral alguna entre éstos y la otra parte; por lo que, en ningún caso alguna de las partes se entenderá como patrón sustituto o solidario de los empleados de la otra o de las personas que participen en la ejecución o implementación del presente instrumento.

NOVENA. CONTROL Y SEGUIMIENTO

El control y seguimiento de los recursos presupuestarios federales a que se refiere la Cláusula Segunda de este Convenio de Coordinación, corresponderá a “LA DIRECCIÓN GENERAL”, sin perjuicio de las acciones que puedan realizar la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno y la Auditoría Superior de la Federación, conforme al marco jurídico aplicable y sin menoscabar las acciones de vigilancia, control, seguimiento y evaluación que en coordinación con la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, realice el órgano de control o contraloría general del Ejecutivo de “LA ENTIDAD FEDERATIVA” debiéndose observar lo estipulado en el numeral 9 y 11 de “LOS LINEAMIENTOS”.

DÉCIMA. SANCIONES

Las conductas que impliquen responsabilidades administrativas, civiles y penales derivadas de afectaciones a la Hacienda Pública Federal en que incurran los servidores públicos, federales o locales, serán determinadas y sancionadas en términos de las disposiciones aplicables, de conformidad con el numeral 10 de “LOS LINEAMIENTOS”.

DÉCIMA PRIMERA. VERIFICACIÓN

Con el objeto de asegurar la efectividad del presente Convenio de Coordinación, “LAS PARTES”, revisarán bimestralmente su contenido y su aplicación, adoptando a la brevedad las medidas necesarias para establecer el enlace y la comunicación requeridas para dar el debido seguimiento a los compromisos asumidos y los contratos que deriven del presente, que por conducto de los responsables a que se refiere la Cláusula Quinta de este instrumento y de conformidad con lo establecido en “EL PEMR”.

DÉCIMA SEGUNDA. RECURSOS PARA FISCALIZACIÓN Y VIGILANCIA

“LAS PARTES” convienen conforme a lo establecido por las fracciones XI y XII del artículo 82 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria que se destinará un monto equivalente al uno al millar del monto total de los recursos federales aportados para la fiscalización de los mismos, a favor del Auditoría Superior de la Federación o el órgano técnico de fiscalización de la legislatura de la propia entidad federativa; para que realice la vigilancia, inspección, control y evaluación de los trabajos y acciones ejecutadas por administración directa con esos recursos, de conformidad a lo señalado en el párrafo segundo del artículo 224 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Asimismo, la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno podrá verificar en cualquier momento el cumplimiento de los compromisos a cargo de “LA ENTIDAD FEDERATIVA” en los términos del presente instrumento.

DÉCIMA TERCERA. REINTEGRO DE RECURSOS FEDERALES

“LA DIRECCIÓN GENERAL” procederá a solicitar a “LA ENTIDAD FEDERATIVA” el reintegro a la Tesorería de la Federación de los recursos que le fueron transferidos, así como los rendimientos financieros que en su caso se hayan generado, cuando:

- I. Los recursos no se utilizaron para los fines pactados por parte de “LA ENTIDAD FEDERATIVA”.
- II. “LA DIRECCIÓN GENERAL” así se lo requiera, por haberse incumplido por parte de “LA ENTIDAD FEDERATIVA” cualquiera de las obligaciones pactadas en el presente Convenio de Coordinación o de los contratos que deriven de éste.
- III. Los recursos federales, permanezcan ociosos, o no se encuentren efectivamente comprometidos la totalidad de los recursos dentro de los 90 días naturales posteriores a la entrega de los mismos o más tardar el 31 de diciembre de 2026, si la ministración federal fuera posterior al primero de octubre, en términos de lo dispuesto por las fracciones XVI y XVII del numeral 8.1 de “LOS LINEAMIENTOS”, en concordancia con la cláusula SEXTA fracción IV inciso b) del presente instrumento.

En los supuestos señalados en las fracciones I y II, el reintegro se hará dentro de los 30 días naturales siguientes a los que “LA DIRECCIÓN GENERAL” requiera el reintegro “LA ENTIDAD FEDERATIVA”.

En el caso de la fracción III, el reintegro se hará en términos de lo señalado en el artículo 54 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, su Reglamento y la fracción XVIII del numeral 9.2 de “LOS LINEAMIENTOS”.

DÉCIMA CUARTA. MODIFICACIONES AL CONVENIO DE COORDINACIÓN

“LAS PARTES” acuerdan que el presente Convenio de Coordinación podrá modificarse de común acuerdo y por escrito, durante la vigencia del mismo, sin alterar su estructura u objeto y con estricto apego a las disposiciones jurídicas aplicables. Las modificaciones al Convenio de Coordinación deberán mandarse a publicar en el Diario Oficial de la Federación, así como en el órgano de difusión oficial de “LA ENTIDAD FEDERATIVA” dentro de los 15 días hábiles siguientes a la fecha de su formalización.

En caso de contingencia para la realización de las funciones, planes, programas o proyectos previstos en este instrumento, ambas partes acuerdan tomar las medidas o mecanismos que permitan afrontar dichas contingencias, en el entendido de que, en todo caso, las medidas y mecanismos acordados serán formalizados mediante la suscripción del Convenio Modificatorio correspondiente.

DÉCIMA QUINTA. DIFUSIÓN Y TRANSPARENCIA

El presente Convenio de Coordinación deberá mandarse a publicar en el Diario Oficial de la Federación, así como en el órgano de difusión oficial de “LA ENTIDAD FEDERATIVA” dentro de los 15 días hábiles siguientes a la fecha de su formalización, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 36 de la Ley de Planeación.

De igual forma “LAS PARTES” difundirán “EL PROGRAMA” en sus respectivas páginas electrónicas o portales de la red de información electrónica, sin perjuicio de que igualmente lo difundan al público por otros medios, en los términos de las disposiciones aplicables.

“LAS PARTES” convienen que se sujetarán a las disposiciones aplicables en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

DÉCIMA SEXTA. VIGENCIA

El presente Convenio de Coordinación surtirá efectos a partir de la fecha de su suscripción y permanecerá vigente hasta el cumplimiento total de las obligaciones establecidas en el mismo, así como de aquellas derivadas de los instrumentos accesorios que se deriven del mismo y de las que se determinen en el Cierre Técnico de “EL PEMR”.

DÉCIMA SÉPTIMA. TERMINACIÓN ANTICIPADA.

El presente Convenio de Coordinación podrá darse por terminado anticipadamente cuando se presente alguna de las siguientes causas:

- I. Por haberse cumplido el objeto para el que fue celebrado;
- II. Por acuerdo de “LAS PARTES”;
- III. Cuando se determine que los recursos presupuestarios federales se utilizaron con fines distintos a los previstos en este Convenio de Coordinación o por el incumplimiento de las obligaciones contraídas en el mismo o de los contratos que deriven de éste;
- IV. Por caso fortuito o fuerza mayor, y
- V. Por el incumplimiento de las obligaciones contraídas en el mismo.

DÉCIMA OCTAVA. INTERPRETACIÓN, JURISDICCIÓN Y COMPETENCIA

“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 de Coordinación, así como convienen en sujetarse para todo lo no previsto en el mismo, a lo dispuesto en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, su Reglamento, así como a las demás disposiciones jurídicas aplicables.

En el supuesto de que subsista discrepancia, “LAS PARTES” están de acuerdo en someterse a la jurisdicción de los Tribunales Federales con residencia en la Ciudad de México.

DÉCIMA NOVENA. ANTICORRUPCIÓN

“LAS PARTES” se comprometen a cumplir los protocolos y acciones establecidas en las disposiciones jurídicas aplicables en materia de anticorrupción, transparencia y rendición de cuentas en los actos jurídicos y de autoridad que, en su caso, lleven a cabo para el cumplimiento de las obligaciones que asumen por virtud del presente instrumento, y a poner a disposición de las autoridades fiscalizadoras competentes toda la información que derive de su actuación.

VIGÉSIMA. CESIÓN DE DERECHOS Y OBLIGACIONES

“LAS PARTES” no podrán ceder o transferir total ni parcialmente los derechos y/o las obligaciones que se deriven del presente instrumento o delegar cualquier deber u obligación bajo el mismo, sin el previo consentimiento por escrito de la otra parte.

Leído el presente Convenio de Coordinación y enteradas “LAS PARTES” de su valor, contenido y alcance legal, lo firman por quintuplicado a los 28 días del mes de abril del 2026.- Por la SEDATU: la Subsecretaria de Ordenamiento Agrario e Inventarios de la Propiedad, Lic. **Griselda Martínez Vázquez**.- Rúbrica.- El Director General de Inventarios y Modernización Registral y Catastral, Ing. **Eduardo Carlos Contreras Jiménez**.- Rúbrica.- Por la Entidad Federativa: la Secretaria de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado de Baja California Sur, Mtra. **Bertha Montaña Cota**.- Rúbrica.- La Directora General del Registro Público de la Propiedad y del Comercio en el Estado de Baja California Sur, Lic. **Maria Karina Ramirez Miranda**.- Rúbrica.

INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL DE LA VIVIENDA PARA LOS TRABAJADORES

AVISO por el que se da a conocer el monto máximo de crédito otorgado por el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores a sus derechohabientes para las alternativas de financiamiento que se indican.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Gobierno de México.- Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores.

AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL MONTO MÁXIMO DE CRÉDITO OTORGADO POR EL INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL DE LA VIVIENDA PARA LOS TRABAJADORES A SUS DERECHOHABIENTES PARA LAS ALTERNATIVAS DE FINANCIAMIENTO QUE SE INDICAN.

Con fundamento en los artículos 6; 16, fracciones II, IX Bis y XXII; 48 y 71 de la Ley del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores; 35 de las Reglas de Operación de los Órganos y Comités Auxiliares del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores; las reglas Cuarta y Décimo Octava de las Reglas para el Otorgamiento de Créditos a los Trabajadores Derechohabientes del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores; y el párrafo 8.4 de las Políticas de Crédito del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores, **el Consejo de Administración del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores aprobó** en sus Sesiones Ordinarias y Extraordinaria números 925, 926 y 929, celebradas el 08 de diciembre de 2025, 26 de enero de 2026 y el 24 de marzo del 2026, respectivamente, el **“Ajuste Transversal UMA – Pesos, y modificación a Montos de Crédito”, el “Complemento al esquema de asignación de tasas y montos de crédito”, y el “Ajuste Transversal a los Productos de Crédito, el cual implicará adecuaciones a las reglas de negocio aplicables a diversas alternativas de financiamiento vigentes del Instituto”,** por lo que se hace del conocimiento de las personas trabajadoras derechohabientes del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores (INFONAVIT) que el monto máximo de crédito para las alternativas de financiamiento del INFONAVIT, en sus modalidades individual, conyugal y Unamos Créditos (UCI), según corresponda, será conforme a lo siguiente:

Monto Máximo de Crédito

El monto máximo de crédito de las alternativas de financiamiento del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores en sus modalidades individual, conyugal y Unamos Créditos (UCI) será por una cantidad equivalente de hasta 711.9 Veces el Salario Mínimo mensual, considerando un ingreso máximo reconocido de hasta 15 Veces el Salario Mínimo, conforme a los valores que determine la Comisión Nacional de los Salarios Mínimos (CONASAMI). Para la determinación del monto máximo de crédito de cada alternativa de financiamiento en particular, se deberán tomar en cuenta las reglas de negocio de cada opción de financiamiento, así como el Salario Diario Integrado de cada persona trabajadora y el plazo de los créditos, sin que se supere el límite máximo que se indica en esta publicación.

A partir de la publicación del presente, se derogarán todas aquellas disposiciones que se opongan a ésta.

Atentamente

Ciudad de México, a 17 de abril de 2026.- Secretario General, **Marcos M. Herrería Alamina.- Rúbrica.**

(R.- 575810)

AVISO

Se comunica que las cuotas por derechos de publicación son las siguientes:

Espacio	Costo
4/8 de plana	\$11,372.00
1 plana	\$22,744.00
1 4/8 planas	\$34,116.00
2 planas	\$45,488.00

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 2025 o anteriores para solicitar la prestación de un servicio en 2026.

Atentamente

Diario Oficial de la Federación

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.- "2026, Año de Margarita Maza Parada".

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 \$17.2520 M.N. (diecisiete pesos con dos mil quinientos veinte 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 12 de mayo de 2026.- BANCO DE MÉXICO: Director General Jurídico, Mtro. **Erik Mauricio Sánchez Medina**.- Rúbrica.- Subgerente de Operaciones de Mercado, Lic. **Carlos Miguel Vélez Martínez**.- Rúbrica.- Subgerente de Análisis de Mercados, Lic. **María Fernanda Baqueiro Castillo**.- Rúbrica.

TASAS de interés interbancarias de equilibrio.

Al margen un logotipo, que dice: Banco de México.- "2026, Año de Margarita Maza Parada".

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 6.7760%; a plazo de 91 días obtenida el día de hoy, fue de 6.8134%; y a plazo de 182 días obtenida el día de hoy, fue de 6.8680%.

Ciudad de México, a 12 de mayo de 2026.- BANCO DE MÉXICO: Director General Jurídico, Mtro. **Erik Mauricio Sánchez Medina**.- Rúbrica.- Subgerente de Operaciones de Mercado, Lic. **Carlos Miguel Vélez Martínez**.- Rúbrica.- Subgerente de Análisis de Mercados, Lic. **María Fernanda Baqueiro Castillo**.- Rúbrica.

TASA de interés interbancaria de equilibrio de fondeo a un día hábil bancario.

Al margen un logotipo, que dice: Banco de México.- "2026, Año de Margarita Maza Parada".

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 6.52 por ciento.

Ciudad de México, a 11 de mayo de 2026.- BANCO DE MÉXICO: Director General Jurídico, Mtro. **Erik Mauricio Sánchez Medina**.- Rúbrica.- Subgerente de Operaciones de Mercado, Lic. **Carlos Miguel Vélez Martínez**.- Rúbrica.- Subgerente de Análisis de Mercados, Lic. **María Fernanda Baqueiro Castillo**.- Rúbrica.

SECCION DE AVISOS

AVISOS JUDICIALES

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Primero de Distrito en el Edo. de Campeche, Camp.
EDICTO

JUEZ PRIMERO DE DISTRITO EN EL ESTADO DE CAMPECHE, CAMPECHE, dentro del juicio de amparo 926/2025-V-A promovido por Walberto Antonio Cervera Estrella a través de su defensor particular Edwin David Trejo Gutiérrez, contra actos de la Juez Tercero interino del Sistema de Justicia Penal Acusatorio y Oral del Primer Distrito Judicial del Estado de Campeche, se ordenó emplazar al tercero interesado **Consultores de Servicios Varios con Régimen Jurídico, Sociedad Anónima de Capital Variable, Sociedad Financiera Múltiple Entidad No Regulada**, por medio de edictos. Asimismo, se hace del conocimiento del citado tercero interesado, que cuenta con el término de treinta días para comparecer a este juicio constitucional a defender sus derechos, mismos que surtirán sus efectos a partir de la última publicación de tales edictos, tal como lo establece el artículo 30, fracción II, de la citada ley de la materia, en relación con el 209, fracción III, del Código Nacional de Procedimientos Civiles y Familiares de aplicación supletoria a la Ley de Amparo.

Campeche, Campeche, trece de marzo de dos mil veintiséis.
Juez Primero de Distrito en el Estado de Campeche
Lorena Cañez Holguín
Rúbrica.

(R.- 574704)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Primer Tribunal Colegiado en Materia de Trabajo del Décimo Circuito en Villahermosa, Tabasco
EDICTO

En el juicio de amparo directo 562/2025, del índice del PRIMER TRIBUNAL COLEGIADO EN MATERIA DE TRABAJO DEL DÉCIMO CIRCUITO, EN VILLAHERMOSA, TABASCO, promovido por Jesús García García, se ordenó emplazar por edictos a la tercera interesada **Busines Class Solutions, Sociedad Anónima de Capital Variable**, a fin de que comparezcan 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 a la Junta Especial número Tres de la Local de Conciliación y Arbitraje del Estado de Tabasco, y como acto reclamado el laudo de diez de enero de dos mil veinticinco, emitido por la responsable dentro de los autos del expediente laboral 3293/2019, por lo que se les previene para que se apersonen en el juicio de amparo directo 562/2025, dentro de los treinta días siguientes al de la última publicación, y señale 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 le harán por medio de lista que se fija en los estrados de este Tribunal Colegiado, quedando a su disposición en la secretaría, las copias certificadas de la demanda de amparo para su traslado.

El Secretario del Primer Tribunal Colegiado en Materia de Trabajo del Décimo Circuito,
en Villahermosa, Tabasco
Alejandro Ernesto Vega Becerra
Rúbrica.

(R.- 574709)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial Federal
Tercer Tribunal Colegiado en Materia Civil del Tercer Circuito
Zapopan, Jal.
EDICTOS AL:
TERCERO INTERESADO

Sucesión a bienes de Samuel Joaquín Flores,
por conducto de su representante legal Benjamín Joaquín García.

En el **amparo directo 784/2025** promovido por Elda Contreras Martínez, contra acto de la **Octava Sala del Supremo Tribunal de Justicia del Estado de Jalisco**, consistente en la sentencia de **nueve de septiembre de dos mil veinticinco**, dictada en el **toca 332/2025**; se ordenó emplazarla por edictos para que comparezca dentro de los treinta días siguientes de la última publicación, si a su interés legal conviene; en el entendido de que en la secretaría de acuerdos quedan a su disposición las copias de la demanda.

Para su publicación por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y el periódico Excélsior.

Zapopan, Jalisco, a siete de abril de dos mil veintiséis.
El Secretario de Tribunal
José Nequib Beltrán Fernández
Rúbrica.

(R.- 574919)

Estados Unidos Mexicano
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Quinto de Distrito en el Estado de Guanajuato
Celaya, Gto.
EDICTO

Cítese a los terceros interesados Jorge Maldonado Guerrero y Lizardo Adolfo Cubillas Herrera, para que comparezcan a defender sus derechos en el juicio de amparo 1030/2025, radicado en el Juzgado Quinto de Distrito en el Estado de Guanajuato, con residencia en Celaya, promovido por Nacional Financiera, Sociedad Nacional de Crédito, Institución de Banca de Desarrollo, en su calidad Fiduciaria del Fideicomiso Público del Gobierno del Estado, denominado Fideicomiso Ciudad Industrial Celaya, contra actos del Juzgado Primero Civil de Partido, con residencia en Celaya, Guanajuato; y otras autoridades, por lo que deberán presentarse ante este tribunal federal, dentro del término de treinta días contados al siguiente de la última publicación a recibir copia de la demanda de amparo y sus anexos, a señalar domicilio para recibir notificaciones en esta ciudad, apercibidos que de no hacerlo, las subsecuentes se le harán por medio de lista que se fija en los estrados de este tribunal federal, aún las de carácter personal.

Celaya, Guanajuato veintisiete de marzo de dos mil veintiséis.
La Secretaria de Acuerdos del Juzgado Quinto de Distrito en el Estado de Guanajuato
Lic. Estefanía Santoyo Salazar
Rúbrica.

(R.- 574959)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Decimotercero de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México
EDICTOS

Al margen de un sello con el escudo nacional que dice: **Estados Unidos Mexicanos, Juzgado Decimotercero de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México, trece de marzo de dos mil veintiséis.**

En los autos del juicio de amparo **615/2025**, promovido por **Rolando Martínez Ordoñez**, por propio derecho y en representación de su hija de iniciales **B.M.S.**, contra actos del **Juez y Actuario adscritos al Juzgado Décimo Quinto de lo Familiar de Proceso Escrito del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México**; con fecha **veintiséis de diciembre de dos mil veinticinco**, se dictó un auto por el que **se ordenó notificar a la tercera interesada María Fernanda Sánchez Sánchez**, por edictos, que se publicarán por tres veces, de tres en tres días en el Diario Oficial de la Federación, a fin de que comparezca a este juicio a deducir sus derechos en el plazo de treinta días contados a partir del día siguiente al en que se efectúe la última publicación, quedando en esta secretaría a su disposición, copia autorizada de la demanda

de amparo, escrito de desahogo de prevención y auto admisorio, apercibida que de no apersonarse al presente juicio, de no señalar domicilio para oír y recibir notificaciones o un usuario que esté registrado en el Portal de Servicios en Línea del Poder Judicial de la Federación, las ulteriores notificaciones, aún las de carácter personal, se harán por lista en términos de lo dispuesto por el inciso a), de la fracción III, del artículo 27 de la Ley de Amparo. Asimismo, se señalaron las **doce horas con treinta minutos del diez de abril de dos mil veintiséis, para que tenga verificativo la audiencia constitucional**, esto en acatamiento al acuerdo de **veinte de febrero del año en curso**. Se procede a hacer una relación sucinta de la demanda de amparo, donde el quejoso señaló como autoridades responsables al **Juez y Actuario adscritos al Juzgado Décimo Quinto de lo Familiar de Proceso Escrito del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México**, y como **tercera interesada a María Fernanda Sánchez Sánchez**, precisando como acto reclamado el emplazamiento que se le practicó al **juicio de controversia del orden familiar, alimentos, guarda y custodia 1318/2023**.

La Secretaria del Juzgado Decimotercero de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México

Josefina Torres Barrón

Rúbrica.

(R.- 574454)

Estados Unidos Mexicanos

Cuarto Tribunal Colegiado en Materia Civil del Segundo Circuito

EDICTO

En el juicio de amparo directo 789/2025, promovido por Guadalupe Rojas Navarrete, por propio derecho, contra actos de la Primera Sala Colegiada Civil de Tlalnepantla, del Tribunal Superior de Justicia del Estado de México, en el Toca 363/2025; se emitió un acuerdo para hacer saber al tercero interesado Miguel Rojas Navarrete, por sí y en su calidad de albacea a bienes de la sucesión de Marcelo Rojas Hernández, que dentro de los treinta días siguientes deberá comparecer debidamente identificado en las instalaciones que ocupa este Tribunal, sito en Avenida Doctor Nicolás San Juan, Número 104, Colonia Ex Rancho Cuauhtémoc, séptimo piso, código postal 50010, para ser debidamente emplazado al juicio de referencia.

Atentamente

Toluca, Estado de México, 19 de marzo de 2026.

Por Acuerdo del Magistrado Presidente, firma la Secretaria de Acuerdos del
Cuarto Tribunal Colegiado en Materia Civil del Segundo Circuito, con residencia en Toluca

Licenciada Yamily Vázquez Camacho

Rúbrica.

(R.- 574964)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial de la Federación

Quinto Tribunal Colegiado en Materia Civil del Tercer Circuito

Zapopan, Jal.

EDICTO

DIRIGIDO A:

TERCERO INTERESADO:

JUAN GABRIEL CISNEROS FLETES.

Se emplaza al **Amparo Directo 828/2025-II**, promovido **por el quejoso CECILIA ELIZABETH SALCIDO HERNÁNDEZ**, contra la sentencia de tres de octubre de dos mil veinticinco, dictada por la Séptima Sala del Supremo Tribunal de Justicia del Estado de Jalisco, dentro del toca de apelación 457/2025, de su índice. Quedan a su disposición copias de la demanda de amparo en la secretaría del tribunal. Haciéndole saber que tiene treinta días para presentarse a hacer valer sus derechos y señalar domicilio para recibir notificaciones, apercibido que de no hacerlo se harán por lista, artículos 27 y 181 de la Ley de Amparo y conforme al 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, deberán publicarse por tres veces de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en el periódico de mayor circulación en la Republica.

Zapopan, Jalisco, a veinticuatro de marzo de dos mil veintiséis.

La Secretaria del Quinto Tribunal Colegiado en Materia Civil del Tercer Circuito

Licenciada Brenda Sarai Zúñiga Moreno

Rúbrica.

(R.- 574966)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Décimo de Distrito
Irapuato, Gto.
EDICTO

A: LA PERSONA JURÍDICA TERCERA INTERESADA “COMBUSTIBLES GOMALI” **SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE.**

Publíquese por **tres veces** con intervalos de **siete** días entre sí, en el Diario Oficial de la Federación, así como en uno de los periódicos de mayor circulación en la República Mexicana, y en el Tablero de Avisos de este tribunal federal, la notificación de la persona jurídica **tercera interesada** Combustibles Gomali” **sociedad anónima de capital variable**, para que, si a su interés legal conviene, comparezca a defender sus derechos en el **juicio de amparo 1264/2025**, radicado en el **Juzgado Décimo de Distrito en el Estado de Guanajuato, con residencia en Irapuato**, promovido por Abigail Flores Aboites, por propio derecho, contra actos que reclama del **Servicio de Administración Tributaria del Estado de Guanajuato con Residencia en Celaya y otras autoridades**, por lo que deberá comparecer ante este tribunal federal, dentro del término de **treinta días** contados a partir del siguiente de la última publicación, para lo cual **se deja a su disposición** en la secretaría del juzgado copia de la demanda de amparo; asimismo, señalar **domicilio** para recibir notificaciones en **esta ciudad, apercibida** que de no hacerlo, las subsecuentes, incluso las de carácter personal, se le harán por medio de **lista** que se fija en los estrados de este tribunal federal.

Atentamente
Irapuato, Guanajuato, 20 de febrero de 2026.
El Secretario del Juzgado Décimo de Distrito en el Estado
Juan Raul Medina Rodriguez
Firma Electrónica.

(R.- 574978)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Decimotercero de Distrito en el Estado de México
Naucalpan de Juárez
Diario Oficial
EDICTO

Al margen un sello con el escudo nacional que dice: Estados Unidos Mexicanos. Poder Judicial de la Federación, Juzgado Decimotercero de Distrito en el Estado de México, con residencia en Naucalpan de Juárez a: veintiocho de abril de dos mil veintiséis. En el juicio de amparo 651/2025-VIII-B, promovido por Pompeyo Ramírez de Jesús, se ordenó emplazar a la tercera interesada Comercio Constructivo Mexicano, Sociedad Anónima, de Capital Variable, para que si a su interés conviene, comparezca a ejercer los derechos que le correspondan en el juicio de amparo citado, en el que se señaló como acto reclamado el acuerdo dictado el veintinueve de marzo de dos mil veintitrés, dentro del exponente laboral J2/134/2011 del índice de la Junta Especial Número Uno de la Local de Conciliación y Arbitraje del Valle Cuautitlán Texcoco, que decretó la prescripción para ejecutar el laudo condenatorio. Se le hace de conocimiento que la audiencia constitucional se encuentra fijada para nueve horas con cuarenta minutos del dieciocho de marzo de dos mil veintiséis, la cual se diferirá hasta en tanto el expediente esté debidamente integrado. Teniendo 30 días hábiles para comparecer a partir de la última publicación. Queda a su disposición copia de la demanda.

Naucalpan de Juárez a treinta de marzo de dos mil veintiséis.
La Secretaria
Jenny Gloria Vargas Mendoza
Rúbrica.

(R.- 575007)

Estados Unidos Mexicanos
Segundo Tribunal Colegiado en Materias Civil y de Trabajo del Quinto Circuito
Hermosillo, Sonora
EDICTO

En cumplimiento a lo ordenado por auto de nueve de marzo de dos mil veintiséis, por el suscrito Magistrado Presidente del Segundo Tribunal Colegiado en Materias Civil y de Trabajo del Quinto Circuito, con sede en Hermosillo, Sonora, en términos de los artículos 27, fracción III, inciso c) de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles aplicado supletoriamente, se emplaza a juicio por medio de los presentes edictos de los tercero interesados Denisse Vázquez Sánchez y Jairo Vázquez Sánchez, en el Juicio de Amparo Directo Civil 1187/2024, promovido por Jesús Bernardo Hernández Oros, contra la sentencia de cuatro de julio de dos mil veinticuatro dictada por el Primer Tribunal Colegiado Regional del Tercer Circuito del Estado de Sonora, con sede en Caborca, en el expediente 50/2024, quien deberá presentarse ante este Tribunal Colegiado, ubicado en Calle Juan Antonio Ruibal Corella ciento setenta y cinco, colonia La Manga de esta ciudad, dentro del término de treinta días, contado a partir del día siguiente hábil al de la última

publicación del presente edicto; asimismo, se hace del conocimiento de los tercero interesados Denisse Vázquez Sánchez y Jairo Vázquez Sánchez, que en caso de no comparecer por conducto de su apoderado o gestor que pueda representarlos, se seguirá el juicio de amparo y las ulteriores notificaciones, incluso las de carácter personal se verificarán por medio de lista electrónica, así como en el Portal de Servicios en línea del Poder Judicial de la Federación de conformidad con el numeral 29 de la Ley de Amparo y por estrados.

Queda a su disposición en la secretaría de acuerdos de este Tribunal copia simple de la demanda de amparo.

Para ser publicado tres veces, de siete en siete días hábiles, en el Diario Oficial de la Federación, y en el periódico Excelsior o El Universal.

Hermosillo, Sonora, a 9 de marzo de 2026.

El Presidente del Segundo Tribunal Colegiado en Materias Civil y de Trabajo del Quinto Circuito

Magistrado Genaro Antonio Valerio Pinillos

Rúbrica.

(R.- 574700)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Décimo de Distrito en Materia Penal en la Ciudad de México
EDICTO

TERCERAS INTERESADAS:

MARGARITA MIRANDA LÓPEZ, GUDIELIA SEGURA AUREOLES, MARISOL ALVARADO ÁVALOS,
JOSEFINA FLORES APOLONIO, EVELIN NAYELI FLORES HERNÁNDEZ
Y ANGÉLICA NÚÑEZ HERNÁNDEZ.

En los autos de juicio de amparo número 347/2025, promovido por FRANCISCO MAURICIO HERNÁNDEZ MIRANDA, contra los actos que reclama de la **Séptima Sala Penal del Tribunal Superior de Justicia del Poder Judicial de la Ciudad de México**; al tener el carácter de terceras interesadas y desconocerse su domicilio actual; por tanto, con fundamento en la fracción III, inciso b), párrafo segundo, del artículo 27 de la Ley de Amparo, se otorga su emplazamiento al juicio mencionado por 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 nacional, y se les hace saber que cuentan con el término de treinta días, contados a partir de la última publicación de tales edictos para que ocurra al Juzgado a hacer valer sus derechos, lo cual podrán hacerlo por sí o por conducto de apoderado, apercibidas que de no hacerlo, las ulteriores notificaciones se les practican por lista que se publica en este Juzgado de Distrito.

En la Ciudad de México, a veintisiete de febrero de dos mil veintiséis.

Secretaria del Juzgado Décimo de Distrito en Materia Penal en la Ciudad de México

María Fernanda Zaragoza Gómez

Rúbrica.

(R.- 575042)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Segundo Tribunal Colegiado del Segundo Circuito,
con residencia en Nezahualcóyotl, Estado de México
EDICTO

En los autos del juicio de amparo directo D.P. 27/2026-II, promovido por Eric Uriel Santillán Pérez, contra la sentencia de trece de mayo de dos mil veinticuatro, dictada por el Primer Tribunal de Alzada en Materia Penal de Texcoco, del Tribunal Superior de Justicia del Estado de México, en los autos del toca 133/2024, de su índice, en virtud de que no se ha emplazado al tercero interesado, con fundamento en el artículo 27, fracción III, inciso b), de la Ley de Amparo, en relación con el 315, del Código Federal de Procedimientos Civiles, aplicado supletoriamente, emplácese a juicio al tercero interesado Reginaldo Jiménez Cruz, publicándose por TRES veces, de SIETE en SIETE días naturales en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República Mexicana el citado edicto; haciéndole saber a la parte tercera interesada que deberá presentarse en el término de TREINTA DÍAS, contado a partir del día siguiente al de la última publicación; apercibido que de no comparecer en este juicio, las subsecuentes notificaciones, aún las de carácter personal se le harán por medio de lista que se fija en los estrados de este Tribunal Colegiado.

Atentamente

Secretaria de Acuerdos

Lic. Guadalupe Margarita Reyes Carmona

Rúbrica.

(R.- 575047)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Decimosegundo de Distrito en el Estado de México,
con residencia en Ciudad Nezahualcóyotl
Amparo Indirecto 1582/2025
EDICTO

C. PATRICIA RODRÍGUEZ HERNÁNDEZ

En cumplimiento a lo señalado en proveído de **siete de abril de dos mil veintiséis**, en los autos del juicio de amparo **1582/2025-0**, promovido por Víctor Eladio Torres Ortiz, por propio derecho, contra actos de la **Juez en Funciones de Magistrada del Cuarto Tribunal de Alzada en Materia Penal de Texcoco, Estado de México; y otras autoridades**, se ordena emplazarla a usted como tercera interesada, mediante edictos, los cuales se publicarán, por **tres veces**, de **siete en siete días**, para que comparezca a deducir sus derechos, en el término de **treinta días**, contados a partir del día siguiente al en que se efectúe la última publicación; apercibiéndola que, de no hacerlo, éste se seguirá conforme a derecho y las subsecuentes notificaciones, aún las de carácter personal se le practicarán mediante lista que se fije en el tablero de avisos de este Juzgado de Distrito; se le notifica que la audiencia constitucional tendrá verificativo a las **diez horas con seis minutos del veintinueve de abril de dos mil veintiséis**, la cual será diferida tomando en cuenta el término de la última publicación, además se encuentra a su disposición en la Secretaría de este Juzgado copia simple de la demanda de amparo.

Atentamente
La Secretaria del Juzgado Decimosegundo de Distrito en el Estado de México
Lic. Ana Fernández Fernández
Rúbrica.

(R.- 575051)

Estados Unidos Mexicanos
Juzgado Cuarto de Distrito en Cuernavaca, Mor.
EDICTOS.

A: Oscar de Jesús Segura Brito.
En el lugar donde se encuentre.

En los autos del juicio de amparo 1456/2025, promovido por Andrea Hernández Carrillo, por propio derecho y en representación del menor de iniciales J.A.H.C., contra actos del Director General del Registro Civil en el Estado de Morelos y otra autoridad, se ordenó emplazar al tercero interesado Oscar de Jesús Segura Brito, por edictos, para que comparezca ante este Juzgado de Distrito ubicado en Boulevard del Lago, número 103, colonia Villas Deportivas, delegación Miguel Hidalgo, Cuernavaca, 9, dentro de los treinta días, siguientes a la última publicación de los edictos, si a sus intereses legales conviene, a efecto de entregarle copia de la demanda de amparo, curso aclaratorio y del auto de admisión.

Por otra parte, se le apercibe que en caso de no hacerlo así y no señalar domicilio para oír notificaciones y recibir documentos en esta ciudad, se le tendrá debidamente emplazado, se seguirá el juicio y las subsecuentes notificaciones se le harán por lista que se fija en los estrados en este órgano jurisdiccional.

Para su publicación por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y de la misma manera, en uno de los periódicos de mayor circulación en la República Mexicana.

Cuernavaca, Morelos; veinticuatro de marzo de dos mil veintiséis.
Jueza Cuarto de Distrito en el Estado de Morelos
Maestra Mariel Reyes Hipólito
Rúbrica.

Secretaria del Juzgado Cuarto de Distrito en el Estado de Morelos
Lic. Zaira Irais Ortiz Ávila
Rúbrica.

(R.- 575160)

Estados Unidos Mexicanos
Juzgado Séptimo 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 Séptimo de Distrito en Materia Penal en el Estado de Jalisco. Puente Grande, Jal.

En cumplimiento al auto de **trece de marzo de dos mil veintiséis**, dictado en el juicio de amparo **751/2024-II**, del índice de este Juzgado Séptimo de Distrito en Materia Penal en el Estado de Jalisco, promovido por **José Guadalupe Pérez García y/o Guadalupe Pérez García**, contra actos del Juez Primero Especializado en Control, Enjuiciamiento y Ejecución Penal del Sistema Penal Acusatorio Adversarial del VI Distrito, con sede en Ciudad Guzmán, municipio de Zapotlán El Grande, Jalisco y otras, de quienes reclama: *la orden de aprehensión, así como su ejecución*, juicio de amparo en el cual, la persona de nombre **Miriam Noemí González Zárate**, fue señalada como tercera interesada 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 apersona 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 Séptimo 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 Nuevo, 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, trece de marzo de dos mil veintiséis.
Secretario del Juzgado Séptimo de Distrito en Materia Penal en el Estado de Jalisco
Janett Rodríguez Salas
Rúbrica.

(R.- 574711)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Décimo de Distrito en Coatzacoalcos, Ver.
EDICTO

D-Blue, a través de quien legalmente represente sus intereses

En los autos juicio de amparo 946/2024-IV-A, del índice de este juzgado, promovido por Karina Cruz Sánchez, se ordenó emplazar por medio de EDICTOS por desconocerse su domicilio, los cuales se publicarán por tres veces de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en el periódico Excelsior que se editan en la Ciudad de México; así como en los ESTRADOS de este Tribunal, haciéndoles saber que está a su disposición en la secretaría de esta juzgado la copia simple de la demanda de amparo, y que tiene expedito su derecho para comparecer a este tribunal a deducir sus derechos, si a sus intereses conviene, y que la audiencia constitucional se celebrará a las diez horas con treinta y cinco minutos del seis de julio de dos mil veintiséis.

Atentamente
Coatzacoalcos, Veracruz, veintisiete de marzo de dos mil veintiséis.
La Secretaria del Juzgado Décimo de Distrito en el Estado de Veracruz
Maribel Sierra Hernández
Rúbrica.

(R.- 575184)

Estados Unidos Mexicanos
Juzgado Tercero de Distrito en Materia de Amparo Civil, Administrativa y de Trabajo y de Juicios Federales
San Andrés Cholula, Puebla
EDICTO

Juzgado Tercero de Distrito en Materia de Amparo Civil, Administrativa y de Trabajo y de Juicios Federales en el Estado de Puebla. En el juicio de amparo indirecto 244/2025, promovido por Carmen Olivos García, se ordena emplazar a la tercera interesada Urcina Olivos Rincón, haciéndole saber que cuenta con treinta días contados a partir de la última publicación de edictos, para que comparezca a este Juzgado de Distrito ubicado en Avenida Osa Menor número ochenta y dos, séptimo piso, Ala Sur, Ciudad Judicial siglo XXI, Reserva Territorial Atlixcáyotl, San Andrés Cholula, Puebla, Código Postal 72810, a defender sus derechos, queda a su disposición en la actuaría copia simple de la demanda de amparo; además, señale domicilio en la ciudad donde tiene residencia este Órgano o en la ciudad de Puebla, para oír y recibir notificaciones, apercibido que de no hacerlo, las posteriores se le harán por lista que se fije en estrados. Lo anterior, toda vez que la quejosa promovió juicio de amparo contra la falta de emplazamiento y todo lo actuado en el expediente 534/2007 del índice de Juzgado de lo Civil, del Distrito Judicial de Atlixco, Puebla.

San Andrés Cholula, Puebla, dieciocho de marzo de dos mil veintiséis.
Secretario del Juzgado Tercero de Distrito en Materia de Amparo Civil, Administrativa y de Trabajo y de Juicios Federales, con residencia en San Andrés Cholula, Puebla
José Manuel Brodeli Vélez Torres
Rúbrica.

(R.- 575189)

Estados Unidos Mexicanos
Juzgado Quinto de Distrito en Materia Penal en el Estado de Puebla,
con residencia en Puebla
EDICTO

Juan Carlos Martínez Hernández y Jorge Luis Martínez Hernández, como terceros interesados en el juicio de amparo 511/2025 promovido por José Raymundo Anzaldo Pichardo, contra actos del Juez de Oralidad Penal y Ejecución de Sentencias Región Judicial Centro Poniente, mismos que se hacen consistir en el auto de vinculación a proceso de cuatro de mayo de dos mil veinticinco, ello dentro de la carpeta judicial administrativa 116/2025/SANMARTIN; Con fundamento en los artículos 27, fracción III, de la Ley de Amparo y 209 fracción II del Código Nacional de Procedimientos Civiles y Familiares, de aplicación supletoria a la Ley de Amparo, y en razón de que en acuerdo de diecisiete de marzo de dos mil veintiséis, dictado en el mencionado juicio de amparo, se ordenó emplazarlos por edictos que se publicarán por tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y en el periódico de mayor circulación en la Republica "Reforma", se les previene para que se presenten a este juicio en el plazo de treinta días contados al día siguiente a la última publicación y señalen domicilio para recibir notificaciones en esta ciudad de Puebla, apercibidos que de no hacerlo las subsecuentes notificaciones que les correspondan se harán por lista, aún las de carácter personal. Queda a su disposición en la Secretaría de este Juzgado copia simple de la demanda de amparo, del escrito de cumplimiento a la prevención y del auto admisorio de trece de junio de dos mil veinticinco. Finalmente, se le hace saber que se encuentran señaladas las nueve horas con cuarenta minutos del diez de abril de dos mil veintiséis, misma que se diferirá hasta en tanto transcurra el plazo citado. Doy Fe.

Puebla, Puebla, diecisiete de marzo de dos mil veintiséis.
La Secretaria del Juzgado Quinto de Distrito en Materia Penal en el Estado de Puebla
Lic. Claudia Isela Zamorano Villanueva
Rúbrica.

(R.- 575199)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Cuarto de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México
EDICTOS

JUZGADO CUARTO DE DISTRITO EN MATERIA CIVIL EN LA CIUDAD DE MÉXICO.

TERCERO INTERESADO
“MARIO GADSDEN CARRASCO.”

En los autos del juicio de amparo 17/2026, promovido por **Mauricio Zarza Cerecer; contra actos de la Séptima Sala y Juez Vigésimo Cuarto, ambos de lo Civil del Poder Judicial de la Ciudad de México**, cuya demanda se admitió por auto de **dieciséis de enero de dos mil veintiséis**, con fundamento en los artículos 27, fracción III, inciso b), párrafo segundo de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria, se ordena emplazar por este medio al tercero interesado **MARIO GADSDEN CARRASCO**, haciéndole de su conocimiento que puede apersonarse a juicio dentro del término de **treinta días** contado a partir del día siguiente al de la última publicación que se haga por edictos; con el apercibimiento que en el caso de no hacerlo, las subsecuentes notificaciones aún 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, para los efectos legales a que haya lugar.

Ciudad de México, 20 de abril de 2026.
Secretaria del Juzgado Cuarto de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México
Viridiana Medrano García
Rúbrica.

(R.- 575301)

Estados Unidos Mexicanos
Juzgado Décimo de Distrito en Materia de Amparo Civil, Administrativa y de Trabajo y
de Juicios Federales en el Estado de Puebla, con residencia en San Andrés Cholula
EDICTO

Emplazamiento del tercero interesado Juan José López Ponce.

En el lugar en que se encuentre hago saber a usted que: en el juicio de amparo indirecto número 1468/2025, promovido por Griselda Cortes Morales, contra actos del Juez de lo Civil y lo Penal del distrito judicial de Izúcar de Matamoros Puebla, y otra, a quienes les reclama “La falta o ilegal emplazamiento al juicio de especial de Cancelación de Alimentos 245/2002, del índice del Juzgado de lo Civil y lo Penal del distrito judicial de Izúcar de Matamoros Puebla”; en el que figura como tercero interesado; por auto de diecinueve de febrero de dos mil veintiséis, se ordenó su emplazamiento por edictos, que se publicarán por tres veces, de siete en siete días en el “Diario Oficial de la Federación” y en el Periódico de mayor circulación en Puebla (“El Universal”, “Reforma” o “El Excelsior”), 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, según su artículo 2º; haciendo de su conocimiento que deberá presentarse ante el Juzgado Décimo de Distrito en Materia de Amparo Civil, Administrativa y de Trabajo y Juicios Federales en el Estado de Puebla, dentro del término de treinta días contados a partir del día siguiente al de la última publicación, para hacer valer sus derechos y señalar domicilio para recibir notificaciones, apercibido que de no hacerlo se continuará el juicio y las subsecuentes notificaciones, aún las de carácter personal, se le harán por medio de lista. Quedan a su disposición en la Secretaría de este órgano jurisdiccional copia autorizada de la demanda de amparo.

San Andrés Cholula, Puebla, 20 de marzo de 2026.

El Secretario del Juzgado Décimo de Distrito en Materia de Amparo Civil,
Administrativa y de Trabajo y de Juicios Federales en el Estado de Puebla

Saith Paolo Hurtado Ramos

Rúbrica.

(R.- 575192)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial de la Federación

Juzgado Séptimo de Distrito en Materia Administrativa en el Estado de Jalisco

EDICTO

En el juicio de amparo indirecto **1432/2024-II**, promovido por Miguel Aguilar Olmedo, contra las autoridades y por los actos precisados en el escrito de demanda, se determinó emplazar a **Bertha Lina Mendoza Gaytán**, como tercera interesada, para lo cual se le hace saber que puede apersonarse dentro del término de treinta días, contado a partir del siguiente al de la última publicación de este edicto, a promover lo que a su interés legal convenga, en el entendido que se encuentran a su disposición en este juzgado las copias correspondientes y están señaladas las nueve horas con treinta y dos minutos del veintitrés de abril de dos mil veintiséis para la celebración de la audiencia constitucional. Apercibida que de no comparecer dentro de dicho término se seguirá el juicio sin su intervención y las ulteriores notificaciones se le harán por medio de lista que se fije en los estrados de este juzgado, lo anterior con fundamento en el artículo 27, fracción III, inciso b), de la Ley de Amparo.

Zapopan, Jalisco, a 27 de marzo de 2026.

Secretario del Juzgado Séptimo de Distrito en Materia Administrativa en el Estado de Jalisco

Manuel Patricio Gárate Vázquez

Rúbrica.

(R.- 575347)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial de la Federación

Segundo Tribunal Colegiado del Segundo Circuito,
con residencia en Nezahualcóyotl, Estado de México

EDICTO

En los autos del juicio de amparo directo **D.P. 456/2025-I**, promovido por Marisol Zetina Flores, contra la sentencia de veintiuno de enero de dos mil veinticinco, dictada por el Tercer Tribunal de Alzada en Materia Penal de Texcoco, del Tribunal Superior de Justicia del Estado de México, en los autos del **toca 654/2024**, de su índice, en virtud de que no se ha emplazado al tercero interesado, con fundamento en el artículo 27, fracción III, inciso b), de la Ley de Amparo, en relación con el 315, del Código Federal de Procedimientos Civiles, aplicado supletoriamente, emplácese a juicio al tercero interesado **Elidia Nicolasa Leal Godínez**, publicándose por **TRES** veces, de **SIETE** en **SIETE** días naturales en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República Mexicana el citado edicto; haciéndole saber a la parte tercera interesada que deberá presentarse en el término de **TREINTA DÍAS**, contado a partir del día siguiente al de la última publicación; apercibidos que de no comparecer en este juicio, las subsecuentes notificaciones, aún las de carácter personal se le harán por medio de lista que se fije en los estrados de este Tribunal Colegiado.

Atentamente

Secretaria de Acuerdos

Lic. Guadalupe Margarita Reyes Carmona

Rúbrica.

(R.- 575360)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Primer Tribunal Colegiado en Materia Civil del Cuarto Circuito
Monterrey, Nuevo León
EDICTO

Tercera interesada: Grupo Inmobiliario Vave, Sociedad Anónima de Capital Variable.

En el amparo directo 559/2025 se dictó el auto de 02 de septiembre de 2025, en el que de acuerdo al artículo 27, fracción III, inciso c) de la Ley de Amparo, se ordenó emplazar la demanda de amparo a la tercera interesada Grupo Inmobiliario Vave, Sociedad Anónima de Capital Variable, por medio de edictos que deberán publicarse tres veces de siete en siete días hábiles en el Diario Oficial de la Federación y en el periódico "El Norte", para que dentro del término de 30 días hábiles siguientes a la última publicación se apersona y haga valer sus derechos conforme al numeral 181 de esa ley; hágasele saber que la demanda la promueve régimen de propiedad en condominio Conjunto Residencial Bugambilias contra la sentencia de 06 de junio de 2025, dictada por la Décimo Quinta Sala Civil del Tribunal Superior de Justicia del Estado en el toca 289/2024, en el cual se señalaron como artículos violados el 14, 16 y 17 constitucionales. La copia de la demanda está disponible en la Secretaría de Acuerdos.

Monterrey, Nuevo León, 19 de febrero de 2026.

El Secretario de Acuerdos del Primer Tribunal Colegiado Civil del Cuarto Circuito

Lic. Celso Escalante Córdova
Rúbrica.

(R.- 575367)

Estados Unidos Mexicanos
Juzgado Primero de Distrito
Chilpancingo, Gro.
EDICTO.

En los autos de la causa penal 102/2010, instruida contra Sandra Jiménez Juárez, Juan Lázaro Catalán y Edilberto Morales Bautista y/o Heriberto Morales Bautista alias "El Columbís" y/o "El Colombis" y/o "El Beto", la suscrita Maribel Castillo Moreno, Jueza Primero de Distrito en el Estado de Guerrero, ordenó se publicara el siguiente edicto: Chilpancingo de los Bravo, Guerrero, a veintiséis de marzo de dos mil veintiséis. Se ordena citar a las testigos Ofelia Rodríguez de Jesús e Irma Tolentino Bautista, a fin de que se presenten de manera física en las instalaciones de este órgano jurisdiccional sito en Boulevard Vicente Guerrero, número ciento veinticinco, kilómetro doscientos setenta y cuatro, fraccionamiento La Cortina (entre el museo la Avispa y Restaurant VIPS) de esta ciudad, a la ONCE HORAS DEL DIECISÉIS DE JUNIO DE DOS MIL VEINTISÉIS, para el desahogo de los careos procesales ordenados entre Sandra Jiménez Juárez con Ofelia Rodríguez de Jesús y Marco Antonio Lembo González y, los careos supletorios entre Irma Tolentino Bautista con Marco Antonio Lembo González y José Mardoqueo García Rosales.

Jueza Primero de Distrito en el Estado de Guerrero

Lic. Maribel Castillo Moreno
Rúbrica.

(R.- 575419)

Estados Unidos Mexicanos
Juzgado Sexto de Distrito en el Edo. de Morelos
EDICTO

Tercera interesada: Prova, Sociedad Anónima de Capital Variable, en el lugar donde se encuentre.

En los autos del juicio de amparo indirecto 1284/2025, del índice del Juzgado Sexto de Distrito en el Estado de Morelos, ubicado en Boulevard del Lago número 103, edificio "B", nivel 4, colonia Villas Deportivas, Cuernavaca, Morelos, código postal 62370, se tramita el juicio de amparo promovido por Comisariado de Bienes Comunales del Poblado denominado "San Lorenzo Chamilpa", Municipio de Cuernavaca, Estado de Morelos, contra actos del Tribunal Unitario Agrario Distrito Dieciocho, emitidos en el juicio agrario 235/2022.

En este juicio se le ha señalado con el carácter de tercera interesada y al desconocerse su domicilio actual, se ha ordenado su emplazamiento por edictos, mismos que deberán publicarse por tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los diarios de mayor circulación en la República Mexicana, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 27, fracción III, inciso c), de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la ley de la materia, haciéndole

saber que deberá presentarse por conducto de su representante dentro de treinta días, contados a partir del siguiente al de la última publicación; apercibida que de no hacerlo, las ulteriores notificaciones, sin necesidad de acuerdo, se le harán por lista que se publique en los estrados de este órgano jurisdiccional.

Queda a su disposición en este juzgado copia de la demanda de amparo; se hace de su conocimiento que la audiencia constitucional se encuentra señalada para las once horas con treinta y cinco minutos del treinta de marzo de dos mil veintiséis.

Igualmente, ostenta el carácter de tercero interesado Antonio Diego Marín y otros.

Fíjese en la puerta de este juzgado federal un ejemplar.

Atentamente

Cuernavaca Morelos, 13 de marzo de 2026.

Secretario del Juzgado Sexto de Distrito en el Estado de Morelos

Arelí Santiago Esteva

Rúbrica.

(R.- 574719)

Estados Unidos Mexicanos

Juzgado Octavo de Distrito en Materia de Amparo Civil, Administrativo y de Trabajo y de Juicios Federales

San Andrés Cholula, Puebla

EDICTO

JUICIO DE AMPARO: 1464/2025.

QUEJOSA: Luz Eunice Santacruz y Olmos.

Que en el juicio de amparo al rubro indicado, por auto de veintiuno de abril de dos mil veintiséis, se acordó:

“...con fundamento en el artículo 27, fracción III, inciso b), último párrafo, de la Ley de Amparo, así como el numeral 36 del Código Nacional de Procedimientos Civiles y Familiares, de aplicación supletoria a la ley de la materia, en términos de su artículo 2º, se ordena emplazar a la mencionada tercera interesada [Georgina Teresa Mora Reyes] por medio de edictos a costa de la parte quejosa, los cuales se publicarán por tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y el periódico Excelsior, haciéndole saber que deberá presentarse dentro del término de TREINTA DÍAS, contado a partir del día siguiente al de la última publicación.”

Queda a su disposición, en la Secretaría de este Juzgado, sito en edificio sede del Poder Judicial de la Federación, Avenida Osa Menor 82, piso 13, ala Norte, Ciudad Judicial Siglo XXI, San Andrés Cholula, Puebla, copia simple de la demanda y auto admisorio.

San Andrés Cholula, Puebla, veinticuatro de abril de dos mil veintiséis.

Secretaria del Juzgado Octavo de Distrito en Materia de Amparo Civil,
Administrativa y de Trabajo y de Juicios Federales en el Estado de Puebla

Guadalupe Luisa Mata Rosales

Rúbrica.

(R.- 575485)

Estados Unidos Mexicanos

Centro de Justicia Penal Federal en el Estado de Hidalgo,

con sede en Pachuca

EDICTO

Declaratoria de abandono 34/2025

En la Declaratoria de Abandono 34/2025 del índice del Centro de Justicia Penal Federal del Estado de Hidalgo, derivada de la carpeta de investigación FED/MEX/TLAL/0002031/2024, en la cual el agente del Ministerio Público de la Federación Titular de la célula B-II-1 Tlalnepantla Estado de México, solicitó audiencia para resolver sobre el abandono de los bienes asegurados consistentes en:

Bienes asegurados	Características y especificaciones

1.	Vehículo de la marca Volkswagen, tipo automóvil Pointer, color azul, placas de circulación 882VLN del Distrito Federal, Serie: 9BWCC05W77P005284.

A razón de ello, mediante acuerdo de treinta y uno de marzo dos mil veintiséis, se señaló audiencia a las once horas del veintisiete de julio de dos mil veintiséis, a celebrarse en este Centro de Justicia con domicilio en calle San Luis, número 1007, colonia San Bartolo, código postal 42039, Pachuca, Hidalgo; en ese sentido, la persona interesada deberá comparecer con una hora de anticipación a su celebración; sin embargo, al desconocer su identidad, se le emplaza por medio de este edicto. Asimismo, se le apercibe que, en caso de no señalar domicilio en la ciudad de Pachuca de Soto, Hidalgo o medios electrónicos para ser notificado, las notificaciones siguientes se le realizarán por medio de lista.

Pachuca de Soto, Hidalgo, treinta y uno de marzo de dos mil veintiséis.

Administradora del Centro de Justicia Penal Federal en el Estado de Hidalgo,
con residencia en Pachuca de Soto

Laura del Sol Lozano Flores

Rúbrica.

(R.- 575712)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Quinto Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito
EDICTO

En los autos del juicio de amparo número D.C. 486/2024 promovido por **BANCO INVEX, SOCIEDAD ANÓNIMA, INSTITUCIÓN DE BANCA MÚLTIPLE, INVEX GRUPO FINANCIERO, FIDUCIARIO, EN SU CARÁCTER DE FIDUCIARIO EN EL FIDEICOMISO NÚMERO 1301**, por conducto de su mandataria judicial, Tania Chávez Chavarría, contra actos del **Juez Quincuagésimo Séptimo de lo Civil de Proceso Escrito de la Ciudad de México**, se ordenó emplazar por edictos a la tercera interesada **HERMELINDA MELCHOR GARCÍA**, a quien se le concede un término de treinta días contados a partir de la última publicación para que comparezca a juicio a hacer valer sus derechos y señale domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad; apercibida que de no hacerlo, las ulteriores notificaciones aún las de carácter personal, se practicarán por medio de lista.

Atentamente
Ciudad de México, a 21 de abril de 2026.
Secretario de Acuerdos
Lic. Armando Esparza Márquez
Rúbrica.

(R.- 575734)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Segundo de Distrito en Cancún, Quintana Roo
EDICTOS

TERCEROS INTERESADOS: 1. ALFREDO REYES PEÑA Y 2. CARLOS RAMOS ZETINA.

En los autos del Juicio de Amparo **957/2025**, del índice de este Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de Quintana Roo, promovido por Afore INVERCAP, Sociedad Anónima de Capital Variable, **por conducto de su apoderado legal Miguel Ángel Peña Pérez**, contra actos de la **Junta Especial Número Dos de Conciliación y Arbitraje de Cancún, Quintana Roo**, y otras autoridades, que se hizo consistir en el **emplazamiento al juicio laboral 172/2009, así como todas las actuaciones subsecuentes, en particular el bloqueo y/o embargo de las cuentas bancarias a nombre de la moral quejosa**; se le reconoció el carácter de tercera interesada al que se le hace saber que deberá presentarse en este, dentro del término de **treinta días**, contados a partir del siguiente al de la última publicación del presente edicto, por apoderado o por gestor que pueda representarla, a defender sus derechos; apercibida que de no comparecer dentro del término señalado, se seguirá el juicio **haciéndosele las ulteriores notificaciones por medio de lista que se fije en los estrados de este Juzgado Federal**; asimismo que queda a su disposición, en la secretaría de este Juzgado Federal, copia simple de la demanda de amparo, para los efectos legales procedentes; lo anterior, en cumplimiento a los artículos 27 de la Ley de Amparo.

Cancún, Quintana Roo, a 22 de abril de 2026.
Secretario del Juzgado Segundo de Distrito en el Estado
Juan Erik Cardona Ordaz
Rúbrica.

(R.- 575755)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Noveno de Distrito de Amparo en Materia Penal en la Ciudad de México
Av. Insurgentes Sur #2065, piso 11, ala B, colonia San Ángel, Alcaldía Álvaro Obregón, código postal 01000
EDICTO

Tercer interesado.
Iván Alexis Violane Arriaga.

En los autos del juicio de amparo 1107/2025-VII, promovido por Raúl Campuzano Cedillo por propio derecho, contra los actos del Juez Décimo Noveno Penal del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México y Primera Sala Especializada en Ejecución de Sanciones Penales del Tribunal Superior de Justicia en la Ciudad De México, consistentes en la resolución de cinco de septiembre de dos mil veinticinco, por la que resolvió no conceder al quejoso la solicitud de Controversia Judicial de traslación del tipo y adecuación de la pena, dentro de la Causa Penal 227/2010, así como la resolución del catorce de octubre de dos mil veinticinco, en la que se resolvió aplicar la ley más favorable reduciendo la pena de 60 a 55 años dentro del Toca Penal 706/2025-EJEC, respectivamente; se ordena emplazar por este medio al tercero interesado Iván

Alexis Violane Arriaga. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 315, del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la Ley de Amparo, se le hace saber que deberá presentarse en el local que ocupa este juzgado federal, dentro del término de TREINTA DÍAS, contados a partir del día siguiente al de la última publicación del presente, a defender sus derechos y señalar domicilio para oír y recibir notificaciones en esta Ciudad, apercibido que en caso de no comparecer o de no nombrar autorizados en el término referido, se continuará el juicio sin su intervención y las ulteriores notificaciones, aún las de carácter personal, se practicarán por medio de lista que se publica en este órgano de control constitucional, conforme con lo dispuesto por el artículo 26, fracción III, de la Ley de Amparo.

Atentamente
Ciudad de México, México, dos de marzo de dos mil veintiséis.
La Secretaria del Juzgado Noveno de Distrito en Materia Penal en la Ciudad de México
Lic. Tania Ramos Loera
Rúbrica.

(R.- 575357)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
**Juzgado Tercero 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

PARA SU PUBLICACIÓN EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN, EN LA GACETA O PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO DE MÉXICO Y EN EL PORTAL DE INTERNET DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

Se comunica a las personas que tengan derecho sobre el inmueble ubicado en: calle sin nombre, sin número, colonia Celayita, municipio de Polotitlán, Estado de México, en las coordenadas geográficas 20.234863, - 99.856883, parcela 452 Z4 P2/3, perteneciente al Ejido de San Nicolás de los Cerritos, lo siguiente:

Que en el Juzgado Tercero 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 relativo al **Juicio de Extinción de Dominio 40/2025** promovido por Agentes del Ministerio Público de la Federación adscritos a la Fiscalía Especial en Materia de Extinción de Dominio, dependiente de la Fiscalía Especializada de Control Regional en la Fiscalía General de la República, en contra del Ejido de San Nicolás de los Cerritos, a través del Comisariado Ejidal en su carácter de Representante Legal del Ejido, Alberto Reyes Tavera, en su carácter de Ejidatario del Ejido de San Nicolás de los Cerritos y Laura Ivone Leyva Navarro, con el carácter de codemandados, por considerar que no se acreditó su legítima procedencia.

Las personas que se crean con derecho sobre el bien señalado, deberán presentarse ante este Juzgado de Distrito, ubicado en el edificio sede del Poder Judicial de la Federación, en San Lázaro, Eduardo Molina número dos, acceso once, nivel de plaza, colonia del Parque, código postal 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 de aseguramiento precautorio del inmueble afecto.

Expedido **en nueve tantos** en la Ciudad de México, el diez de diciembre de dos mil veinticinco.

Secretaria del Juzgado Tercero 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

María Guadalupe Salcedo Prado
Rúbrica.

(E.- 000962)

Estados Unidos Mexicanos
Centro de Justicia Penal Federal en el Estado de Hidalgo,
con sede en Pachuca
EDICTO

En la Declaratoria de Abandono 9/2025 del índice del Centro de Justicia Penal Federal del Estado de Hidalgo, derivada de la carpeta de investigación FED/MEX/TLAL/0002345/2022, en la cual el Agente de Ministerio Público de la Federación, Titular de la Célula B-III-1 Tlalnepantla, Estado de México, solicitó audiencia para resolver sobre el abandono del bien asegurado consistente en:

Bien asegurado	Características y especificaciones
Camioneta	Marca Ford Super Duty, modelo F-450, color blanco con rejillas blancas, placas de circulación MWS-71-15 del Estado de México, número de serie 3FDXF46S63MB3915, modelo 2003 de origen nacional.

A razón de ello, mediante acuerdo de esta fecha, se señaló audiencia a las doce horas con cuarenta y cinco minutos del quince de mayo de dos mil veintiséis, a celebrarse en este Centro de Justicia con domicilio conocido; en ese sentido, la persona interesada deberá comparecer con una hora de anticipación a su celebración; sin embargo, al desconocer su identidad, se le emplaza por medio de este edicto. Asimismo, se le apercibe que, en caso de no señalar domicilio en la ciudad de Pachuca de Soto, Hidalgo o medios electrónicos para ser notificado, las notificaciones siguientes se le realizarán por medio de lista.

Pachuca de Soto, Hidalgo, siete de abril de dos mil veintiséis.
Administradora del Centro de Justicia Penal Federal en el Estado de Hidalgo,
con residencia en Pachuca de Soto
Laura del Sol Lozano Flores
Rúbrica.

(R.- 575714)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Quinto de Distrito de Amparo y Juicios Federales en el Estado de Chiapas,
con residencia en Tuxtla Gutiérrez
Amparo Indirecto 496/2025
EDICTO

TERCERO INTERESADO:

María Guadalupe Agustín Ramírez.

En el juicio de amparo **496/2025**, promovido por Servicios Financieros Alternativos Sociedad Anónima de Capital Variable SFP y Espacios Alternativos S.C, por conducto de su apoderado Jorge Luis Martínez Florián, contra actos de la **Junta Especial Número Cuarenta y Nueve de la Federal de Conciliación y Arbitraje**, residente en esta ciudad, se dictó acuerdo de esta fecha, **que ordenó emplazarlo a juicio por edictos, por desconocer su domicilio**, que deberán publicarse por **tres veces, de siete en siete días hábiles**, en el Diario Oficial de la Federación y en el periódico de mayor circulación en la República Mexicana, haciendo de su conocimiento que en la Secretaría de este Juzgado queda a su disposición copia simple de la demanda de amparo, y que cuenta con un **término de treinta días hábiles**, contados a partir de la última publicación de tales edictos, para que ocurra al Juzgado a hacer valer su derecho, con apercibimiento que en caso de no comparecer por sí, o por conducto de persona que lo represente legalmente, las subsecuentes notificaciones se le harán por lista aun las de carácter personal.

Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, a 06 de abril de 2026.
Secretaría del Juzgado Quinto de Distrito de Amparo y Juicios Federales en el Estado de Chiapas
Lic. Asalia Rangel Montero
Rúbrica.

(R.- 575823)

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

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Decimocuarto de Distrito en el Estado de México,
Naucalpan de Juárez
EDICTO

Al margen un sello con el escudo nacional que dice: Estados Unidos Mexicanos. Poder Judicial de la Federación, Juzgado Decimocuarto de *Distrito en el Estado de México, con residencia en Naucalpan de Juárez*. Veintitrés de abril de dos mil veintiséis. En el juicio de amparo 300/2026-VII-A, promovido por Jaime Enrique Rodríguez Arellano, por auto de la fecha, se ordenó emplazar a la tercera interesada Claudia Verónica Organista Valdiosera, para que sí a su interés conviene, comparezca a ejercer los derechos que le correspondan en dicho asunto, en el que se reclamó la interlocutoria de diecisiete de febrero de dos mil veintiséis, por la que la responsable confirmó el auto de veintinueve de enero del mismo año que mantiene vigente la pensión alimenticia provisional por la cantidad de \$190,000.00 (ciento noventa mil pesos 00/100 M.N.) mensuales, en el expediente 713/2023, seguido ante el Juez Décimo Primero Familiar del Distrito de Tlalnepantla, con residencia en Huixquilucan, y como preceptos constitucionales violados, artículos 14 y 16. Se le hace del conocimiento que la audiencia constitucional se fijó para las **nueve horas con cuarenta y cinco minutos del veintisiete de abril de dos mil veintiséis**, la cual se diferirá hasta en tanto el expediente esté debidamente integrado. Teniendo 30 días hábiles para comparecer a partir de la última publicación. Queda a su disposición copia de la demanda.

El Secretario
Fernando Suárez Martínez
Rúbrica.

(R.- 575835)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Decimocuarto de Distrito en el Estado de México
Naucalpan de Juárez
EDICTO

Al margen un sello con el escudo nacional que dice: Estados Unidos Mexicanos. Poder Judicial de la Federación, Juzgado Decimocuarto de Distrito en el Estado de México, con residencia en Naucalpan de Juárez. Veintitrés de abril de dos mil veintiséis. En el juicio de amparo 105/2026-VII-A, promovido por Jaime Enrique Rodríguez Arellano, por auto del día de la fecha, se ordenó emplazar a la tercera interesada Claudia Verónica Organista Valdiosera, para que sí a su interés conviene, comparezca a ejercer los derechos que le correspondan en dicho juicio de amparo, en el que se reclamó el auto de tres de diciembre de dos mil veinticinco, por el que la responsable ordenó librar oficios a diversas dependencias utilizando datos personales del quejoso, en el expediente 713/2023, seguido ante el Juez Décimo Primero Familiar del Distrito de Tlalnepantla, con residencia en Huixquilucan, y como preceptos constitucionales violados, artículos 14 y 16. Se le hace del conocimiento que la audiencia constitucional se fijó para las **nueve horas con treinta y cinco minutos del veintisiete de abril de dos mil veintiséis**, la cual se diferirá hasta en tanto el expediente esté debidamente integrado. Teniendo 30 días hábiles para comparecer a partir de la última publicación. Queda a su disposición copia de la demanda.

El Secretario
Fernando Suárez Martínez
Rúbrica.

(R.- 575836)

Estados Unidos Mexicanos
Juzgado Décimo de Distrito en Materia de Amparo Civil, Administrativa y
de Trabajo y de Juicios Federales en el Estado de Puebla,
con residencia en San Andrés Cholula
EDICTO

Emplazamiento del tercero interesado Alejandro Jarquín Martínez.

En el lugar en que se encuentre hago saber a usted que: en los autos del juicio de amparo indirecto número 1438/2025, promovido por Gloria Rodríguez López, contra actos del Juzgado Tercero de lo Familiar del distrito judicial de Puebla, a quien le reclama "La sentencia de cuatro de septiembre de dos mil veinticinco, dictada dentro del expediente 936/2021, del índice del Juzgado Tercero de lo Familiar del distrito judicial de Puebla, relativo a la Modificación de Convenio de Visita y Convivencia, promovido por Alejandro Jarquín Martínez, respecto del menor con identidad reservada A.J.R."; en el que figura como tercero interesado; por auto de ocho de abril de dos mil veintiséis, se ordenó su emplazamiento por edictos, que se publicarán por tres veces, de siete en siete días en el "Diario Oficial de la Federación" y en el Periódico de mayor circulación

en Puebla ("El Universal", "Reforma" o "El Excelsior"), 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, según su artículo 2º; haciendo de su conocimiento que deberá presentarse ante el Juzgado Décimo de Distrito en Materia de Amparo Civil, Administrativa y de Trabajo y Juicios Federales en el Estado de Puebla, dentro del término de treinta días contados a partir del día siguiente al de la última publicación, para hacer valer sus derechos y señalar domicilio para recibir notificaciones, apercibido que de no hacerlo se continuará el juicio y las subsecuentes notificaciones, aún las de carácter personal, se le harán por medio de lista. Quedan a su disposición en la Secretaría de este órgano jurisdiccional copia autorizada de la demanda de amparo.

San Andrés Cholula, Puebla, 08 de abril de 2026.

El Secretario del Juzgado Décimo de Distrito en Materia de Amparo Civil, Administrativa
y de Trabajo y de Juicios Federales en el Estado de Puebla

Saith Paolo Hurtado Ramos

Rúbrica.

(R.- 575409)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial de la Federación

Juzgado Sexto de Distrito en el Estado de Quintana Roo,

con sede en Chetumal

Chetumal, Q. Roo

"Francisco Vicente Cetina Novelo."

TERCERO INTERESADO EN EL PRESENTE JUICIO.

EDICTO

Por este medio, en cumplimiento a lo ordenado mediante proveídos de **veinte de julio de dos mil veintidós y dieciséis de diciembre de dos mil veinticinco**, dictado en los autos del juicio de amparo indirecto **24/2021-II-B**, promovido por Desarrolladora Inmobiliaria Locasin, Sociedad Anónima de Capital Variable, por conducto de su apoderado legal Cuauhtémoc Palma Pérez, contra actos del **Magistrado Numerario del Tribunal Unitario Agrario Distritito Cuarenta y Cuatro y otras autoridades**, de conformidad con lo dispuesto en los artículos **27**, fracción **III**, inciso **b)**, de la Ley de Amparo, en relación con el **315** del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria, **se ordena emplazar a juicio al tercero interesado "Francisco Vicente Cetina Novelo" por medio de edictos**, en la inteligencia de que deberán publicarse en:

1) Diario Oficial de la Federación y,

2) Periódico de mayor circulación nacional.

Publicaciones que se harán **tres veces de siete en siete días hábiles**, en dicho medio.

Hágase saber al mencionado **tercero interesado** que deberá presentarse dentro del término de **treinta días**, contados a partir del siguiente al de la última publicación; para ello, indíquesele que queda a su disposición en la Actuaría de este Juzgado **copia simple de la demanda y del auto admisorio**.

Apercibido que de no comparecer a este juicio de amparo en el plazo señalado, las subsecuentes notificaciones, incluso las de carácter personal, se le harán por lista que se fije en los estrados de este Juzgado Sexto de Distrito en el Estado de Quintana Roo, con residencia en esta ciudad capital.

Asimismo, se le hace saber, que se han señalado las once horas con veinte minutos del veintiocho de abril de dos mil veintiséis, para que tenga verificativo la audiencia constitucional en este asunto.

Finalmente, fíjese además una copia de los citados edictos en los estrados de este Juzgado por todo el tiempo del emplazamiento.

Ciudad de Chetumal, Municipio de Othón P. Blanco, Quintana Roo, diecisiete de marzo de dos mil veintiséis.

Secretario del Juzgado Sexto de Distrito en el Estado de Quintana Roo

Licenciado Ignacio Pérez Gómez

Rúbrica.

(R.- 575389)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Décimo Primero de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México
“2026, Año de Margarita Maza Parada”
EDICTO.

JUICIO DE AMPARO 1381/2025.
Emplazamiento al tercero interesado:

Jovan Israel Banda Barragán

En el juicio de amparo 1381/2025, del índice del juzgado al rubro citado, promovido por Comercializadora y Prestadora de Servicios DOZA, Sociedad de Responsabilidad Limitada de Capital Variable, contra actos de la Séptima Sala de lo Civil y del Juez Sexto de lo Civil de Proceso Escrito y Extinción de Dominio, ambos del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México, en el que se reclama la resolución de veinte de octubre de dos mil veinticinco, dictada por la Séptima Sala Civil del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México, en el toca 1228/2025/2, que confirmó el proveído de nueve de julio de dos mil veinticinco, emitido en el juicio especial hipotecario expediente 676/2019, mismo que fue admitido mediante acuerdo de dieciocho de noviembre de dos mil veinticinco.

Debido a que no se pudo obtener un domicilio en donde localizar a Jovan Israel Banda Barragán, por auto de diecisiete de abril de dos mil veintiséis, se ordenó emplazarlo por medio de edictos que se publicarán tres veces, de tres en tres días hábiles, en el Diario Oficial de la Federación; esto es, que entre cada una de las publicaciones mediarán dos días hábiles, para que la siguiente publicación se realice al tercer día hábil; por lo que se hace de su conocimiento que deberá presentarse a esta instancia constitucional dentro del plazo de quince días, contados a partir del día siguiente al de la última publicación; apercibido que de no hacerlo en dicho término y omita designar domicilio procesal en la jurisdicción de este juzgado, se le harán las ulteriores notificaciones aún las de carácter personal, por medio de lista.

Atentamente
Ciudad de México, veintidós de abril de dos mil veintiséis.
La Secretaria del Juzgado
Dalma Nayely Terrero Hernández
Rúbrica.

(R.- 575736)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Primer Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito
A.D.C. 390/2025
EDICTOS

PRIMER TRIBUNAL COLEGIADO EN MATERIA CIVIL DEL PRIMER CIRCUITO.
JUICIO DE AMPARO DIRECTO 390/2025
QUEJOSA: CATDF, SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA DE CAPITAL VARIABLE.
EMPLAZAMIENTO AL TERCERO INTERESADO HUGO DE JESÚS PELAYO GARCÍA.

En cumplimiento a lo ordenado por acuerdos de veintiocho de enero y treinta de marzo ambos de dos mil veintiséis, y con fundamento en lo dispuesto por el artículo 27, fracción III, inciso b), de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, procédase a citar, notificar y emplazar al tercero interesado Hugo de Jesús Pelayo García, por medio de edictos los cuales se publicarán 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 esta ciudad, haciéndole saber a la parte tercera interesada que deberá comparecer dentro del término de treinta días, contados del día siguiente al de la última publicación, ante este tribunal colegiado, a defender sus derechos, quedando a su disposición en la Secretaría de Acuerdos de este tribunal, copia de la demanda de amparo relativa al expediente A. D. C. 390/2025, promovido por CATDF, Sociedad de Responsabilidad Limitada de Capital Variable, por conducto de su síndico Samuel Ricardo Egure Lascano, contra el acto que reclama de la Jueza Décimo Tercero de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México, consistente en la sentencia dictada el dieciséis de mayo de dos mil veinticinco, en el expediente 3/2022, lo que se hace de su conocimiento, para los efectos legales a que haya lugar.

Ciudad de México, a treinta y uno de marzo de dos mil veintiséis.
El Secretario de Acuerdos
Lic. Juan Carlos Díaz y Fuentes
Rúbrica.

(R.- 575742)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Primero de Distrito en Materia de Concursos Mercantiles,
con residencia en la Ciudad de México y jurisdicción en toda la República Mexicana
EDICTO PARA PUBLICIDAD DE LA DECLARACIÓN DE QUIEBRA

En los autos del concurso mercantil **24/2024-V**, de la comerciante Ingeniería Cárnica Mexicana, sociedad anónima de capital variable; mediante resolución de **dos de enero de dos mil veintiséis**, se **declaró de plano el estado de quiebra de la comerciante** mencionada, así como la **apertura de la etapa de quiebra** por encontrarse en la hipótesis prevista en la **fracción II, del artículo 167 de la Ley de Concursos Mercantiles**. Quedó **suspendida la capacidad de ejercicio de la referida comerciante**, sobre los bienes y derechos que integran la masa, que serán administrados por el **síndico**, quien para el ejercicio de sus funciones y con sujeción a lo previsto en el ordenamiento legal en cita, contará con las más amplias facultades incluyendo las de dominio, que en derecho procedan, conforme al numeral 178 de la legislación en cita. Se ordenó a la comerciante, a sus administradores, gerentes y dependientes, que **entreguen al síndico la posesión de administración de los bienes y derechos que integran la masa concursal**, con excepción de los inalienables, inembargables e imprescriptibles. Se tuvo por designado como **síndico a José Gerardo Badín Cherit**, con domicilio para el cumplimiento de obligaciones a su cargo en **calle Río Guadalquivir Oriente 417, colonia Del Valle, San Pedro Garza García, Nuevo León, código postal 66220**; además, como medio de contacto el correo electrónico despacho@badincherit.mx, así como el número telefónico **5552500980**. Se prohíbe a los deudores de la quebrada, pagarle o entregarle bienes sin autorización del síndico, con apercibimiento de doble pago en caso de desobediencia; de igual forma, se ordenó al **síndico** proceder a la enajenación de los bienes y derechos que integran la masa. La publicación de éste edicto surte efectos de notificación para quienes aún no hayan sido notificados en alguna forma diferente, ordenada en la propia sentencia.

Se expide el presente edicto, en cumplimiento a lo ordenado en la resolución de declaración en estado de quiebra, de **dos de enero de dos mil veintiséis**.

Ciudad de México, treinta y uno de marzo de dos mil veintiséis.
El Secretario del Juzgado Primero de Distrito en Materia de Concursos Mercantiles,
con residencia en la Ciudad de México y jurisdicción en toda la República Mexicana
José Carlos Álvarez Buendía
Rúbrica.

(R.- 575820)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Primero de Distrito en el Estado de San Luis Potosí
EDICTO

En cumplimiento al proveído de dieciséis de abril del presente año, dictado en el juicio de amparo 1556/2026, promovido por Gerardo Macías Valdepeña de acuerdo a lo dispuesto en la fracción III, inciso b), segundo párrafo, del artículo 27 de la Ley de Amparo, se emplaza a Javier Ramírez Frausto, José Carlos Hernández Ugalde, Jesús González Uribe y Viviana Hernández Ugalde, terceros interesados por medio de edictos, los cuales deberán publicarse por tres veces, de siete en siete días, para lo cual, se procede a hacer una relación sucinta de la demanda de garantías con que se formó este juicio, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, aplicado supletoriamente a la Ley de Amparo, en los términos siguientes: Promueve Gerardo Macías Valdepeña, contra Juez Segundo Mixto de Primera Instancia del Distrito Judicial de Río Verde, San Luis Potosí y otra autoridad, de quien reclama la falta de emplazamiento a las diligencias de jurisdicción voluntaria y/o procedimiento judicial de la estadística del juzgado segundo mixto de primera instancia del distrito judicial de Rioverde, San Luis Potosí; así como todo lo actuado. la orden de inscripción de las diligencias de jurisdicción voluntaria. la ejecución de lo resuelto que se traduce en la desposesión sobre bien inmueble. -. Hacerle saber por este medio a Javier Ramírez Frausto, José Carlos Hernández Ugalde, Jesús González Uribe y Viviana Hernández Ugalde, que deberán presentarse ante este Juzgado Primero de Distrito en el Estado de San Luis Potosí, dentro del término de treinta días contado a partir del siguiente al de la última publicación; que queda a su disposición en la Secretaría de este Juzgado copia de la demanda de amparo y en caso de no comparecer, las subsecuentes notificaciones, aún las de carácter personal se les practicarán por medio de lista que se fije en los estrados de este tribunal.

San Luis Potosí, 30 de abril de 2026.
Secretaria del Juzgado Primero de Distrito en el Estado de San Luis Potosí
Judith Enriqueta Carrillo Valencia
Rúbrica.

(R.- 575833)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Séptimo de Distrito
Los Mochis, Sinaloa
EDICTO

Diario Oficial de la Federación.

Al margen un sello con el escudo nacional que dice: Estados Unidos Mexicanos, Juzgado Séptimo de Distrito en el Estado de Sinaloa, Los Mochis, Sinaloa, a once de marzo de dos mil veintiséis.

María Magdalena Zurita Carmona.

Domicilio Ignorado

En el juicio de amparo 388/2025-3, promovido por Jesús Enrique Aramburo Castillo, por sí y en su carácter de apoderado legal de Ignacio Soto Valdez y Martha Lorena López Luque, contra actos del Juzgado Tercero de Primera Instancia del Ramo Familiar de Distrito Judicial de Ahome, con sede en esta ciudad y otras autoridades, se reclama:

Todo lo actuado como consecuencia del nulo emplazamiento al Juicio Sumario Civil Hipotecario con número 654/2023.

La desposesión al quejoso del bien inmueble ubicado en calle Bosques de Acacias, número 1900, del fraccionamiento Jardines del Bosque, de esta ciudad.

De la **Actuaria Tercera** adscrita a dicho juzgado y del **Secretario de Seguridad y Protección Ciudadana**, ambos con sede en esta ciudad, reclama:

La ejecución de los actos reclamados con anterioridad.

Como se ignora el domicilio de la tercero interesada María Magdalena Zurita Carmona, por este conducto se le hace saber de la existencia del amparo 388/2025-3, admitido el siete de mayo de dos mil veinticinco, y se le emplaza para que en treinta días ocurra la misma. Se fijaron las diez horas con veinticuatro minutos del seis de abril de dos mil veintiséis, para la audiencia constitucional.

La copia de la demanda de amparo queda a su disposición en la secretaría de este Juzgado Séptimo de Distrito en el Estado de Sinaloa, ubicado en bulevar Adolfo López Mateos y Fuente de Artemisa 2213, fraccionamiento Las Fuentes, altos, tercer piso, de Los Mochis, Sinaloa.

Estos edictos se publicarán tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y Excélsior, de mayor circulación en el país, editado en la ciudad de México y el periódico "El Debate", de esta ciudad.

El Secretario del Juzgado Séptimo de Distrito en el Estado de Sinaloa

Lic. Jesús Alberto Velderrain Audeves

Rúbrica.

(R.- 575396)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Tercero de Distrito en Materia de Amparo Civil, Administrativo y
de Trabajo y de Juicios Federales en el Estado de Nayarit
Mesa IV
EDICTO

(Primera publicación)

Para emplazar: **Howard M. Weiser.**

En juicio de amparo número **1311/2025-IV**, promovido **Vito Sante Latrofa**, parte quejosa, contra actos de la Segunda Sala Unitaria del Supremo Tribunal de Justicia del Estado de Nayarit, relativo consistir en la "Interlocutoria dictada el diecinueve de agosto de dos mil veinticinco dictada en el toca civil **118/2019**, del índice Segunda Sala Unitaria del Tribunal Superior de Justicia Estado de Nayarit, confirmó resolución de primera instancia que declaro improcedente el incidente de nulidad, promovido en el juicio **27/2017**, del Juzgado Primero Primera Instancia del Ramo Civil Bucerías, Nayarit; se designó carácter tercero interesada

Howard M. Weiser, ordenándose emplazamiento por edictos. Queda Secretario de este Juzgado Tercero de Distrito en Materia de Amparo Civil, Administrativo y de Trabajo y de Juicios Federales en el Estado de Nayarit, ubicado Carretera Tepic-Mazatlán km 10.69, ejido El Rincón, municipio Tepic, Nayarit, copia de demanda de amparo a su disposición, para que comparezca, si sus intereses convinieren, por **treinta días hábiles** después de última publicación del edicto; apercibida que de no hacerlo se le tendrá legalmente emplazada y subsecuentes notificaciones, aun personales, se le harán por lista de acuerdos publicada estrados del Juzgado, de conformidad artículo 29 Ley de Amparo; infórmesele se señalo **diez horas con cuatro minutos del quince de mayo de dos mil veintiséis**, celebración audiencia constitucional.

Edicto: se publicarán **tres veces de siete en siete días** Diario Oficial de la Federación y un periódico diario mayor circulación República Mexicana,

Tepic, Nayarit, a 21 de abril de 2026.

Secretario del Juzgado Tercero de Distrito en Materia de Amparo Civil, Administrativo
y de Trabajo y de Juicios Federales en el Estado de Nayarit

Julio César Sarmiento Hernández

Rúbrica.

(R.- 575648)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial de la Federación

Centro de Justicia Penal Federal en el Estado de Jalisco

EDICTO

Hago de su conocimiento que en el cuaderno de declaratoria de abandono de 42/2025 del índice del Centro de Justicia Penal Federal en el Estado de Jalisco, con residencia en el Complejo Penitenciario Puente Grande, en esta fecha se dictó un acuerdo que en lo conducente refiere:

Se fijan las doce horas con treinta minutos del quince de mayo de dos mil veintiséis, para la celebración de la audiencia, la cual tendrá lugar en la sala que corresponda del Centro de Justicia Penal Federal en el Estado de Jalisco, sito en el kilómetro 17.5 de la carretera libre a Zapotlanejo, en el Complejo Penitenciario de Puente Grande, y será presidida de manera aleatoria por alguno de los Jueces de Distrito que actualmente se encuentran en funciones en este órgano jurisdiccional.

En base a las disposiciones del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal mediante el Acuerdo General que abroga los acuerdos de contingencia por COVID-19, concatenado al artículo 39 del diverso Acuerdo General 36/2014 que regula los Centros de Justicia Penal Federal; a fin de privilegiar la utilización de los medios electrónicos, hágasele saber a las partes que sin mediar solicitud alguna podrán enlazarse mediante videoconferencia desde el punto geográfico de su conveniencia, para lo cual se les otorgará acceso vía remota con la aplicación respectiva y deberán comunicarse al teléfono 3332840760, extensiones 5377, 5362, 5361, 5354 o 5355 con una hora de anticipación a la celebración de la audiencia.

Asimismo, deberán instalar la aplicación (al celular, laptop, tablet o computadora que habrán de utilizar) que se encuentra disponible en la dirección siguiente: <https://www.webex.com/es/downloads.html>.

Dado que se desconoce la identidad del interesado en este asunto, se ordena notificar esta determinación por edicto en publicación que se realizará por una ocasión en el Diario Oficial y en el periódico de circulación nacional "Excelsior" en la edición de trece de mayo de dos mil veintiséis, con el fin de que quien se considere con derecho sobre un vehículo marca Audi, modelo A6, tipo sedan de cuatro puertas, color gris oscuro, sin placas de circulación, serie WAUEH54B81N044370, año 2001; comparezca a la audiencia programada.

Lo anterior, con fundamento en los artículos 82, fracción III, 231, fracción III, del Código Nacional de Procedimientos Penales y 239 al 247 del Acuerdo General del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal que establece las disposiciones en Materia de Actividad Administrativa de los Órganos Jurisdiccionales.

Puente Grande, Jalisco, 13 de abril de 2026.

Administrador del Centro de Justicia Penal Federal en el Estado de Jalisco Puente Grande

José Héctor Sandoval Pérez

Rúbrica.

(R.- 575418)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Decimoquinto de Distrito en el Estado de México,
con residencia en Naucalpan
- EDICTO -

AL MARGEN. EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.- PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN.- JUZGADO DECIMOQUINTO DE DISTRITO EN EL ESTADO DE MÉXICO, CON RESIDENCIA EN NAUCALPAN DE JUÁREZ.

VICTIMAS TERCERAS INTERESADAS DE INICIALES, S.C.F., F.I.A.C., S.C.M. y G.C.M..

En los autos del juicio de amparo indirecto número **207/2025-II**, promovido por Jorge Antonio Maldonado Flores, por propio derecho, contra actos del **agente del ministerio Público de la Federación, Titular de la Agencia Vigésima Investigadora de la Fiscalía Especializada en la Investigación de Delitos Materia de Secuestro**, consistentes en:

- El acuerdo ministerial de **dieciséis de diciembre de dos mil veinticuatro**, dictado en la **averiguación previa PGR/SEIDO/UEIDMS/274/2014**, mediante el cual se **negó el levantamiento del aseguramiento del inmueble ubicado en calle Eucaliptos, lote 31, colonia Progreso de Guadalupe Victoria, Municipio de Ecatepec, Estado de México, del que aduce el quejoso es de su propiedad, cuyo bien inmueble se encuentra asegurado desde el once de abril de dos mil catorce**.

En esa virtud, al advertirse de constancias que les reviste el carácter de víctimas terceras interesadas a S.C.F., F.I.A.C., S.C.M. y G.C.M. y desconocerse su domicilio actual y correcto, con fundamento en los artículos 27 fracción III, inciso **b)**, párrafo segundo de la Ley de Amparo y 209 fracción II del Código Nacional de Procedimientos Civiles y Familiares de aplicación supletoria a la primera, en cumplimiento a lo ordenado en auto de **diecinueve de marzo de dos mil veintiséis**, en donde se ordenó su emplazamiento al juicio citado por medio de 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 de la República Mexicana, haciendo de su conocimiento que en la Secretaría de este Juzgado de Distrito quedan a su disposición **copia de la demanda de amparo, escrito aclaratorio, auto admisorio de treinta y uno de enero de dos mil veinticinco, de los diversos de dieciséis de octubre de dos mil veinticinco y diecinueve de marzo del año en curso**, para que en el término de **treinta días** contados a partir del día siguiente al en que surta efectos la de la última publicación, las víctimas terceras interesadas concurren ante este juzgado federal a hacer valer sus derechos y señale domicilio para oír y recibir notificaciones en este municipio de Naucalpan de Juárez, lugar de residencia de este órgano jurisdiccional; **apercibidas** que de no hacerlo, las subsecuentes notificaciones, incluso las de carácter personal, se les harán por medio de lista que se fija en los estrados de este juzgado de Distrito, con fundamento en el artículo 27, fracción II, párrafo segundo de la Ley de Amparo. Asimismo, se hace de su conocimiento que la audiencia constitucional se encuentra señalada para las **once horas con treinta minutos del veintisiete de abril de dos mil veintiséis**.

Atentamente

Naucalpan de Juárez, Estado de México, siete de abril de dos mil veintiséis.
El Secretario del Juzgado Decimoquinto de Distrito en el Estado de México,
con residencia en Naucalpan de Juárez

Licenciado Sergio Alejandro Barajas Martínez

Rúbrica.

(R.- 574977)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Sexto Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito
"EDICTO"

EN EL JUICIO DE AMPARO DIRECTO CIVIL D.C. 616/2025, PROMOVIDO POR LA PARTE QUEJOSA CARMEN IRUBI QUINTANAR PINACHO, POR PROPIO DERECHO Y EN SU CARÁCTER DE REPRESENTANTE COMÚN DE VELÁZQUEZ ROMO MARÍA RUTH, TREJO DUARTE ISRAEL, LEÓN DE LOS RÍOS MARTA PAULINA, HURTADO MONTENEGRO MARTÍN, GARCÍA BECERRIL MARCO AUGUSTO, GALLARDO RUIZ MARÍA CRISTINA, TORRES TORRES FELIPE, DELGADILLO MACÍAS JAVIER, SERRANO MORENO JOSÉ ANTONIO, ESCOBAR PÉREZ LEONILA IRMA LAURA, CEPEDA DE LEÓN ANA LILIA, TÉLLEZ QUIROZ DIANA LILIA, ÁLVAREZ PAVÓN MARÍA MAGDALENA, BRENIS COLINA NORMA ANGÉLICA, DOZAL ANDREU JULIO CÉSAR, REACHY VALDÉS FERNANDO ALEJANDRO, LÓPEZ ANGULO ENRIQUE, DE LA SERNA HERRERA JUAN MANUEL, CAROLINA MONTERO LÓPEZ, SU SUCESIÓN REPRESENTADA POR REACHI HERNÁNDEZ DANIEL, PARDO WEAVER MARÍA LUISA, DE LA VEGA MARTÍNEZ ÓSCAR GABRIEL, OSUNA ALEMÁN ELBA MARGARITA,

MOJARRO ARROYO FELIPE DE JESÚS, CARRILLO OCHOA PABLO, GARDUÑO CALDERÓN MARTHA EUGENIA, LODIEU DEL VILLAR ANDRÉS, CRUZ ROJAS MARÍA EMMA DOLORES, HERNÁNDEZ CALVA BEATRIZ, BORIS GREGORIO GRAIZBORGED, FIGUEROA CUELLO ANA LAURA, ADRIÁN GONZÁLEZ UTUSASTEGUI, LOZANO SERRANO MÓNICA, FEDERICO EDUARDO RUIZ LEE, SOCORRO SEPÚLVEDA HERNÁNDEZ, ROSALINDA ARRIAGA NAVARRETE, ADÁN MORENO ESTEVANEZ, MANUEL MOISÉS FARRIL GUZMÁN, MANUEL BERNARDO FARRIL VIVANCO, BLANCA FLOR ZARRAZAGA MOLINA, SILVIA EMMA ARELLANO CHARLES, EN REPRESENTACIÓN DE BLANCA NORA ARELLANO CHARLES, ANGÉLICA SAAVEDRA FLORES, OLGA MEJÍA FLORES, ELEONORA SANDERS ESPARZA, ROBERTO LEVY SANDERS, RAMÍREZ FRANCO PATRICIA DE LA CONCEPCIÓN, MIGUEL PAYRO DUEÑAS, JOSÉ ARIEL PÉREZ HERNÁNDEZ Y DE CASO PÉREZ SONIA ALEJANDRA, CONTRA LOS ACTOS ATRIBUIDOS A LA SEXTA SALA CIVIL DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA CIUDAD DE MÉXICO Y AL JUZGADO TRIGÉSIMO NOVENO DE LO CIVIL DE LA CIUDAD DE MÉXICO, EN EL TOCA 98/2025/6, DERIVADO DE LA TERCERÍA EXCLUYENTE DE DOMINIO RELATIVO AL JUICIO ESPECIAL HIPOTECARIO NÚMERO 1196/2018, RADICADO ANTE EL SEXTO TRIBUNAL COLEGIADO EN MATERIA CIVIL DEL PRIMER CIRCUITO, SE ORDENÓ EMPLAZAR AL PRESENTE JUICIO DE AMPARO DIRECTO CIVIL A LA TERCERA INTERESADA GRUPO INMOBILIARIO K-SA METROPOLITANA, SOCIEDAD ANÓNIMA PROMOTORA DE INVERSIÓN DE CAPITAL VARIABLE, PARA QUE COMPAREZCA ANTE ESTE ÓRGANO COLEGIADO EN EL PLAZO DE TREINTA DÍAS HÁBILES, CONTADO A PARTIR DE LA ÚLTIMA PUBLICACIÓN DEL PRESENTE EDICTO, QUE SE HARÁ DE SIETE EN SIETE DÍAS, POR TRES VECES, EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN Y EN UNO DE LOS PERIÓDICOS DE MAYOR CIRCULACIÓN NACIONAL, HACIÉNDOLE SABER QUE QUEDA A SU DISPOSICIÓN EN ESTE TRIBUNAL COLEGIADO, LA COPIA SIMPLE DE LA DEMANDA DE AMPARO Y QUE TIENE EXPEDITO SU DERECHO PARA OCURRIR ANTE ESTE ÓRGANO JURISDICCIONAL A DEFENDER SUS DERECHOS Y DESIGNAR DOMICILIO PARA OÍR Y RECIBIR NOTIFICACIONES EN ESTA CIUDAD DE MEXICO, APERCIBIDA QUE DE NO HACERLO, LAS SUBSECUENTES NOTIFICACIONES, AUN LAS DE CARÁCTER PERSONAL, SE LE HARÁN POR MEDIO DE LISTA, CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 29 DE LA LEY DE AMPARO, LO ANTERIOR PARA LOS EFECTOS LEGALES CONDUCTENTES.

Ciudad de México, a 09 de abril de 2026.

El Secretario de Acuerdos del Sexto Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito

Lic. Abraham Mejía Arroyo

Rúbrica.

(R.- 574877)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial de la Federación

Juzgado Tercero de Distrito en el Estado

San Luis Potosí, S.L.P.

EDICTO

Ante el Juzgado Tercero de Distrito en el Estado de San Luis Potosí, se tramita el juicio de amparo 1378/2024, promovido por Carlos Sánchez Córdoba, en Representación Legal de Banco Azteca, Sociedad Anónima, Institución Bancaria Múltiple, Dirección Fiduciaria, en su calidad de Fiduciario Sucesivo; contra actos del Director del Instituto Registral y Catastral del Estado de San Luis Potosí, consistente en la anotación y acto jurídico realizado con posterioridad a la constitución del Fideicomiso en Garantía, respecto del Departamento 1 (uno), inscrito bajo el folio electrónico 105943, Departamento 2 (dos), inscrito bajo el folio electrónico 105944, Departamento 3 (tres), inscrito bajo el folio electrónico 105945, Departamento 4 (cuatro), inscrito bajo el folio electrónico 105946, Departamento 5 (cinco), inscrito bajo el folio electrónico 105947, Departamento 6 (seis), inscrito bajo el folio electrónico 105948, Departamento 7 (siete), inscrito bajo el folio electrónico 105949 a favor de la C. Nancy Arely Hernández de Ángel, Departamento 8 (ocho), inscrito bajo el folio electrónico 105950, a favor del C. Luis Oscar García Mendoza y Departamento 9 (nueve), inscrito bajo el folio electrónico 105951, a favor de la C. Nancy Arely Hernández de Ángel; así como todas y cada una de las anotaciones marginales, gravámenes o limitaciones que se hayan anotado en los folios de los inmuebles dados en garantía fiduciaria, y que se hayan constituido a favor, en contra o por solicitud de Grupo Gugamont, Sociedad Anónima de Capital Variable, posteriores a la constitución del fideicomiso. Ordenando emplazar a los terceros interesados Alejandro Gutiérrez García, Alejandro Ocotitla Muñoz, Agustín Gutiérrez Chiñas, Crédito Inmobiliario, Sociedad Anónima de Capital Variable, Sociedad Financiera de Objeto Múltiple, Entidad no Regulada y/o Crédito Inmobiliario, Sociedad Anónima de Capital Variable, Sociedad Financiera de Objeto Múltiple, Entidad no Regulada, División Fiduciaria, por edictos, a fin de que dentro del término de treinta días siguientes, al de la última publicación en uno de los periódicos de mayor circulación en la República, en otro

de mayor circulación en el Estado y en el Diario Oficial de la Federación, se apersonen con el carácter de terceros interesados si a su derecho conviene; quedando a su disposición en la secretaría del juzgado, copia de la demanda promovida por la parte quejosa, con el apercibimiento que de no comparecer en el término indicado, las subsecuentes notificaciones se les harán por medio lista que se fije en los estrados de conformidad con el artículo 27, fracción I, inciso b) de la Ley de Amparo, y se le tendrá emplazado en esta forma por ignorar su domicilio.

Colóquese en la puerta de este juzgado copia íntegra del presente Edicto por todo el tiempo que dure el emplazamiento.

San Luis Potosí, S.L.P., treinta y uno de marzo de dos mil veintiséis.
Secretario del Juzgado Tercero de Distrito en el Estado de San Luis Potosí
César Serna Díaz de León
Rúbrica.

(R.- 575549)

Estados Unidos Mexicanos
Ciudad de México
Poder Judicial
Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México
Juzgado Vigésimo Cuarto de lo Civil de Proceso Oral del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México
Avenida Patriotismo número 230, piso 10, colonia San Pedro de los Pinos,
Alcaldía Benito Juárez, código postal 03800, CDMX
"2025, Año de la Mujer Indígena"
EDICTO

JUZGADO 24 DE LO CIVIL DE PROCESO ORAL

A: OSCAR SÁNCHEZ JOAN, PRIMA EVA MUNGUÍA LICONA y SUSANA JIVIAN SÁNCHEZ MUNGUÍA

En los autos del Juicio **EJECUTIVO MERCANTIL**, promovido por **OPERADORA DE HOSPITALES ÁNGELES, S.A. DE C.V.**, en contra de **SÁNCHEZ JOAN OSCAR, MUNGUÍA LICONA PRIMA EVA Y SANCHEZ MUNGUÍA SUSANA JIVIAN** expediente 164/2025 el Juez Vigésimo Cuarto de lo Civil de Proceso Oral de la Ciudad de México, dictó unos autos que a la letra dicen:-----

(...) Ciudad de México, a ocho de diciembre de año dos mil veinticinco, (...), con fundamento en el 1070, del Código de Comercio, emplácese a los codemandados **OSCAR SÁNCHEZ JOAN, PRIMA EVA MUNGUÍA LICONA y SUSANA JIVIAN SÁNCHEZ MUNGUÍA**, por medio de edictos que deberán publicarse por tres veces consecutivas, en el Diario Oficial de la Federación y periódico "Diario de México", haciéndoles saber que deberá presentarse dentro del término de treinta días siguientes a la última publicación, a recibir las copias de traslado correspondientes, para dar contestación a la demanda incoada en su contra, ello dentro del plazo que se ha concedido en autos y que lo es de ocho días, con el apercibimiento que de no hacerlo precluirá su derecho, y se tendrán por negados los hechos de la demanda que dejó de contestar, atento a lo dispuesto por el artículo 315, del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria y se seguirá el juicio en su contumacia; para los efectos citados, queda a su disposición en la Secretaría "A" de este órgano jurisdiccional, las copias de traslado de ley, así mismo se apercibe a la parte demandada en el sentido de que si pasado el término del emplazamiento hecho en la forma indicada no comparece a juicio, se seguirá el mismo en su rebeldía y se le harán las posteriores notificaciones en términos de lo que establece el artículo 1070, último párrafo, del Código de Comercio, es decir, por boletín judicial, en el local del juzgado sin su presencia. (...) **NOTIFÍQUESE (...) CIUDAD DE MÉXICO, A DIECIOCHO DE FEBRERO DE DOS MIL VEINTICINCO. (...) Se tiene por presentada a OPERADORA DE HOSPITALES ANGELES, S.A. DE C.V. por conducto de sus endosatarios en procuración (...) Se tiene a la parte actora demandando en la VÍA EJECUTIVA MERCANTIL DE: OSCAR SÁNCHEZ JOAN, PRIMA EVA MUNGUÍA LICONA y SUSANA JIVIAN SÁNCHEZ MUNGUÍA, el pago de la cantidad de \$5,250,000.00 (CINCO MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS 00/100 M.N.), por concepto de Suerte Principal, y demás prestaciones que se mencionan en el escrito inicial, misma que SE ADMITE A TRÁMITE en la vía y forma propuesta, (...), córrase traslado y emplácese a la parte demandada, para que, dentro del término de OCHO DÍAS, comparezca al local de este H. Juzgado, a hacer pago llano de la cantidad demandada, o a oponer las excepciones que tuviere para ello, (...), NOTIFÍQUESE. - LO PROVEYÓ Y FIRMA EL JUEZ VIGÉSIMO CUARTO DE LO CIVIL DE PROCESO ORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO, MAESTRO EN DERECHO ANDRÉS MARTÍNEZ GUERRERO, QUIEN ACTÚA ANTE LA SECRETARÍA DE ACUERDOS LICENCIADA SANDRA ITZEL ZÁRATE, QUE AUTORIZA Y DA FE. DOY FE.**

Edictos que deberán publicarse por tres veces consecutivas, en el Diario Oficial de la Federación y el Periódico "Diario de México".

Secretaría de Acuerdos "A"
Lic. Rosario Adriana Carpio Carpio
Rúbrica.

(R.- 575691)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Decimoprimer de Distrito en el Edo.
Poza Rica, Ver.
JORALM. 96/2023
EDICTO

Demandado: Ricardo Agustín Montoya Mariño

Hago saber a usted que en los autos del **juicio oral mercantil 96/2023**, del índice del Juzgado Décimo Primero de Distrito en el Estado de Veracruz, con residencia en Poza Rica, promovido por Angélica Orea Maldonado, apoderada legal de BBVA México, Sociedad Anónima, Institución de Banca Múltiple, Grupo Financiero BBVA México, se le señaló como parte demandada. Asimismo, por auto de once de febrero de dos mil veintiséis, se ordenó emplazarlo por medio de edictos, que deberán publicarse por tres veces de siete en siete días en el "DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN" y en un periódico de los de mayor circulación en la República Mexicana, quedando a su disposición en la Secretaría de este Juzgado copia simple de la demanda, haciéndole saber que cuenta con el término de **NUEVE DÍAS hábiles**, para dar contestación a la demanda entablada en su contra y haga valer las excepciones y defensas que estime pertinentes, conforme lo disponen los artículos 1075, párrafo tercero, 1390 Bis 14 y 1390 Bis 15, del Código de Comercio, en el entendido que de no comparecer se proseguirá el juicio en todas sus etapas legales conforme lo establece el artículo 1390 bis 20 del citado ordenamiento, haciéndose las ulteriores notificaciones, aún las de carácter personal, mediante lista de acuerdos hasta en tanto subsane dicha omisión; por lo que queda a su disposición en la secretaría de este juzgado federal copia simple de la demanda y de los documentos anexos.

De igual modo, se le informa que en el juicio oral mercantil 96/2023, la parte actora le reclama:

VENCIMIENTO ANTICIPADO

1.- *La declaración judicial de que se tenga por vencido anticipadamente el crédito que más adelante se precisa, en virtud de que el ahora demandado incumplió la obligación de pago que le impuso el contrato de crédito base de la acción, a partir del 1 de diciembre de 2022, en tal virtud, se actualiza la hipótesis de vencimiento anticipado prevista en la cláusula financiera DÉCIMA SEGUNDA, situada en el Capítulo Tercero, foja número veinte del Contrato de Apertura de Crédito con Interés y Garantía Hipotecaria mencionado en esta demanda, como se detalla en el capítulo de Hechos.*

SUERTE PRINCIPAL

2.- *Por concepto de suerte principal, el pago de la cantidad de \$910,217.58 (NOVECIENTOS DIEZ MIL DOSCIENTOS DIECISIETE PESOS 58/100 M.N.), referente al capital vencido y no pagado.*

PAGO DE INTERESES ORDINARIOS.

3.- *Por concepto de intereses ordinarios, la cantidad de \$49,410.69 (CUARENTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS DIEZ PESOS 69/100 M.N.), según lo pactado por las partes en la cláusula financiera QUINTA, situada en el Capítulo Tercero, foja número trece del Contrato de Apertura de Crédito con Interés y Garantía Hipotecaria, contrato base de la acción, tal y como se describe en el estado de cuenta certificado con cifras al 28 de febrero de 2023, situados en el desglose del adeudo de crédito marcados con el inciso 2) del estado de cuenta que se anexa a la presente.*

PAGO DE INTERESES MORATORIOS.

4.- *Por concepto de intereses moratorios, el pago de la cantidad de \$66.22 (SESENTA Y SEIS PESOS 22/100 M.N.), tal y como se describe en el Estado de Cuenta Certificado con cifras al 28 de febrero de 2023, situados en el desglose de adeudo de crédito marcados con el inciso 3) del Estado de Cuenta, documento base de la acción que se anexa a la presente, cuyo cómputo deberá efectuarse a partir del momento en que la parte demandada incurrió en mora es decir a partir del periodo 85, con fecha de inicio 01 de diciembre de 2022 y calculados hasta el periodo 87 con fecha de fin 01 de febrero de 2023 más los que se sigan generando hasta la terminación del presente juicio, y que serán cuantificados en ejecución de sentencia.*

5.- *Dictada la sentencia que en derecho proceda, y de no hacer el pago de las prestaciones reclamadas, en ejecución de sentencia se proceda al embargo de bienes propiedad del demandado, siendo que desde este momento anuncio que se señalara el bien inmueble dado en garantía hipotecaria; para que con su producto hacer pago a la actora de todas y cada una de las prestaciones que se reclaman en el presente juicio. (NOTA: Siguiendo el proceso del Juicio Oral mercantil y en su caso una vez que se proceda a ejecutar la sentencia dictada en el presente asunto).*

GASTOS Y COSTAS.

6.- *El pago de los gastos y costas que se originen con motivo del presente juicio."*

Se expide el presente edicto en Poza Rica de Hidalgo, Veracruz, a once de febrero de dos mil veintiséis.
Doy fe.

La Secretaria del Juzgado Decimoprimer de Distrito en el Estado de Veracruz
Lic. Sarah Carolina Vázquez García
Rúbrica.

(R.- 575363)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Décimo Primero de Distrito en el Estado de Guanajuato
EDICTO

Al Margen un sello con el Escudo Nacional que dice: Estados Unidos Mexicanos, Juzgado Decimoprimer de Distrito en el Estado de Guanajuato, con residencia en León, Guanajuato.

En el juicio ordinario civil 645/2025, promovido por “Caja Popular San Nicolás”, Sociedad Cooperativa de Ahorro y Préstamo de Responsabilidad Limitada de Capital Variable, en contra de “CSN Cooperativa Financiera”, Sociedad Cooperativa de Ahorro y Préstamo de Responsabilidad Limitada de Capital Variable, la Jueza Decimoprimer de Distrito en Guanajuato, con residencia en León, ordenó sacar a remate en **primera almoneda** los siguientes inmuebles, con los precios que servirán de base para el remate que se indican:

1. Avenida Las Palmas oriente número doscientos uno, en la colonia Ciudad Satélite de la ciudad de León, Guanajuato (lote cien, fracción al sur, manzana diecisiete, con una superficie de ciento ochenta y dos metros cuadrados). Folio real R20*111413.

Precio: dos millones treinta y cuatro mil pesos moneda nacional.

2. Bulevar San Pedro Lote quince B, manzana veinte, en el Fraccionamiento Jardines de Jerez II de la ciudad de León, Guanajuato (con una superficie de ciento sesenta y ocho punto cincuenta metros cuadrados). Folio real R20*220139.

Precio: tres millones doscientos veintiún mil pesos moneda nacional.

3. Bulevar Miguel Hidalgo número cinco mil doscientos siete, en la colonia Hacienda Echeveste de la ciudad de León, Guanajuato (lote veintiséis D, manzana sesenta, con una superficie de noventa y nueve metros cuadrados). Folio real R20*105788.

Precio: un millón setecientos doce mil pesos moneda nacional.

4. Avenida Constelaciones de San Juan número trescientos treinta y dos, en el Fraccionamiento Villas de San Juan Segunda Sección etapa ocho de la ciudad de León, Guanajuato (lote veintitrés, manzana clúster veintitrés, con una superficie de noventa y siete punto noventa y un metros cuadrados). Folio real R20*193414.

Precio: setecientos treinta y un mil pesos moneda nacional.

5. Avenida Constelaciones de San Juan número trescientos treinta A, en el Fraccionamiento Villas de San Juan Segunda Sección etapa ocho de la ciudad de León, Guanajuato (lote uno, manzana clúster veintidós, con una superficie de noventa y siete punto noventa y un metros cuadrados). Folio real R20*193491.

Precio: setecientos treinta y un mil pesos moneda nacional.

6. Bulevar Épsilon esquina con Valle del Maguey número quinientos dos, en el Fraccionamiento Valle del Maguey Tercera Sección de la ciudad de León, Guanajuato (lote uno, manzana cinco, con una superficie de ochenta y seis punto treinta y cinco metros cuadrados). Folio real R20*136986.

Precio: novecientos cuarenta y ocho mil pesos moneda nacional.

7. Calle Océano Atlántico lote dos, manzana diecinueve, en el Fraccionamiento Rinconada del Sur de la ciudad de León, Guanajuato (con una superficie de doscientos treinta metros cuadrados). Folio real R20*504698.

Precio: un millón quinientos cincuenta y un mil pesos moneda nacional.

8. Río Níger Lotes diecinueve y veinte, manzana uno, en la colonia Zapiain San Nicolás de la ciudad de León, Guanajuato (con una superficie de trescientos sesenta metros cuadrados). Folio real R20*504699.

Precio: catorce millones quinientos ocho mil pesos moneda nacional.

9. Océano Ártico número doscientos nueve, en el Fraccionamiento Santa María de Cementos de la ciudad de León, Guanajuato. Folio real R20*504697.

Precio: un millón novecientos cuarenta y nueve mil pesos moneda nacional.

10. Andador Marisol número cuatrocientos uno, en la colonia Lomas de la Piscina de la Ciudad de León, Guanajuato (lote veintinueve B, manzana ocho). Folio real R20*220123; y

Precio: tres millones doscientos ochenta y ocho mil pesos moneda nacional.

11. Lote dos, manzana tres, en el Fraccionamiento San Nicolás de la ciudad de León, Guanajuato (con una superficie de ciento cincuenta metros cuadrados). Folio real R20*504700.

Precio: tres millones cuatrocientos nueve mil pesos moneda nacional.

La diligencia de remate se realizará el **veintidós de mayo de dos mil veintiséis** a las **trece horas con veinte minutos**, en este juzgado que se ubica en calle Tierra Colorada, número ciento diecisiete, colonia Jardines del Moral, en León, Guanajuato.

León, Guanajuato, 08 de abril de 2026.

Secretario del Juzgado Decimoprimer de Distrito en Guanajuato, con residencia en León

Osnar Oswaldo Molina González

Rúbrica.

(R.- 575462)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Décimo Segundo de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México
Edificio sede del Poder Judicial de la Federación, en San Lázaro ubicado en Eduardo Molina # 2,
colonia Del Parque, Delegación Venustiano Carranza, código postal 15960, acceso 8, nivel plaza
“2026, Año de Margarita Maza Parada”
EDICTO.

En los autos de la **solicitud de declaración de liquidación judicial 329/2026**, iniciada por el Instituto para la Protección al Ahorro Bancario, Organismo Descentralizado de la Administración Pública Federal, respecto de CIBanco, Sociedad Anónima, Institución de Banca Múltiple, en liquidación, el **quince de abril de dos mil veintiséis**, se dictó una resolución, la cual fue aclarada mediante diversa resolución de **veintitrés de abril de dos mil veintiséis**, la cual forma parte integral de la sentencia referida, respecto de la cual se cita lo siguiente:

"CONSIDERANDO: [...] Cuarto. [...] Del contenido del dictamen con cifras al diez de octubre de dos mil veinticinco, se aprecian cifras en millones de pesos, para reflejar los activos y los pasivos de la institución bancaria, en las que se puede advertir, sin duda, como dictaminó el experto contable, los activos con los que cuenta CIBanco, Sociedad Anónima, Institución de Banca Múltiple, **en liquidación**, mismos que son insuficientes para cubrir sus pasivos a esa misma fecha. [...] En ese orden de ideas, analizado el cúmulo de documentos aportados por el Instituto promovente, se concluye que se encuentran las condiciones de **declarar la liquidación judicial** de CIBanco, Sociedad Anónima, Institución de Banca Múltiple, en liquidación, dado la insuficiencia de sus activos para cubrir sus pasivos [...]"

Con los puntos resolutivos:

"PRIMERO. Resulta procedente la solicitud de declaración de liquidación judicial formulada por el INSTITUTO PARA LA PROTECCIÓN DEL AHORRO BANCARIO, respecto de CIBANCO, SOCIEDAD ANÓNIMA, INSTITUCIÓN DE BANCA MÚLTIPLE, EN LIQUIDACIÓN. **SEGUNDO.** Se declara el **INICIO DE LA LIQUIDACIÓN JUDICIAL** de CIBANCO, SOCIEDAD ANÓNIMA, INSTITUCIÓN DE BANCA MÚLTIPLE, EN LIQUIDACIÓN, cuyo domicilio social y fiscal se encuentra en el Distrito Federal, en la calle de Mariano Escobedo número 595, Colonia Polanco V Sección, alcaldía Miguel Hidalgo, Código Postal 11560, Ciudad de México. **TERCERO.** Se nombra como liquidador judicial al Instituto para la Protección al Ahorro Bancario, en términos de lo indicado en el considerando quinto de la resolución. **CUARTO.** El liquidador apoderado deberá entregar al liquidador judicial Instituto para la Protección al Ahorro Bancario, la posesión y administración de los bienes y derechos que integran el patrimonio de Banco CIBANCO, SOCIEDAD ANÓNIMA, INSTITUCIÓN DE BANCA MÚLTIPLE, EN LIQUIDACIÓN, en términos del artículo 235, de la Ley de Instituciones de Crédito. **QUINTO.** La entrega de la administración, y las modificaciones que en su caso sean procedentes al inventario levantado se realizará conforme al artículo 168 de la Ley de Instituciones de Crédito, observando lo establecido en el dispositivo 235 de la citada ley. **SEXTO.** Se requiere al Instituto para la Protección al Ahorro Bancario para que una vez que se concrete la transferencia de la administración de los bienes y servicios que integran el patrimonio del Banco en Liquidación, lo haga del conocimiento de este órgano jurisdiccional con un tanto de los documentos y actas generados con motivo de dicha entrega. **SÉPTIMO.** Con el fin de conservar los activos de la liquidación judicial bancaria, de conformidad con la fracción VI del artículo 232 de la Ley de Instituciones de Crédito, se ordena a las personas que tengan en su posesión bienes de la institución, salvo los que estén afectos a ejecución de una sentencia ejecutoria para el cumplimiento de obligaciones anteriores a la liquidación judicial, entregarlos al liquidador judicial; de lo que se tomarán las medidas necesarias, dirigidas a las personas específicas, una vez que el liquidador judicial lo haga del conocimiento de este órgano jurisdiccional. **OCTAVO.** Conforme lo establecido en el artículo 232, fracción VII, de la Ley de Instituciones de Crédito, se prohíbe a los deudores de CIBANCO, SOCIEDAD ANÓNIMA, INSTITUCIÓN DE BANCA MÚLTIPLE, EN LIQUIDACIÓN, pagarle o entregarle bienes sin autorización del liquidador judicial, con apercibimiento de doble pago en caso de desobediencia, con la excepción prevista en la referida fracción. **NOVENO.** Con fundamento en la fracción VIII del artículo 232 de la Ley de Instituciones de Crédito, se ordena suspender todo mandamiento de embargo o ejecución contra los bienes y derechos de la institución de banca múltiple, con las salvedades previstas en la propia fracción VIII, del citado precepto. **DÉCIMO.** De conformidad con la fracción IX del numeral 232 de la Ley de Instituciones de Crédito, se ordena a las oficinas de correos, telégrafos y demás empresas que transmitan información o presten el servicio de entrega de documentos, para que se entregue al liquidador judicial la correspondencia de la institución de banca múltiple en el domicilio señalado por éste, a saber Varsovia, número 19 (diecinueve), cuarto piso, colonia Juárez, alcaldía Cuauhtémoc, código postal 06600, Ciudad de México. **DÉCIMO PRIMERO.** Se requiere al Instituto para la Protección al Ahorro Bancario, para que informe que empresas transmiten información o prestan el servicio de entrega de documentos a CIBANCO, SOCIEDAD ANÓNIMA, INSTITUCIÓN DE BANCA MÚLTIPLE, EN LIQUIDACIÓN, a fin de hacerles del conocimiento lo ordenado en esta resolución. **DÉCIMO SEGUNDO.** Se

ordena al liquidador judicial publicar un extracto de la sentencia por dos veces consecutivas en el Diario Oficial de la Federación y en un periódico de circulación nacional, así como inscribir la sentencia en el Registro Público de Comercio y en aquéllos registros públicos que estime convenientes; diligencias que deberá hacer del conocimiento de este órgano jurisdiccional. **DÉCIMO TERCERO.** Con fundamento en los artículos 232, fracción XII y 261, de la Ley de Instituciones de Crédito, se señala como fecha de retroacción el **veintinueve de septiembre de dos mil veinticuatro**, esto es el día doscientos setenta natural inmediato anterior a la fecha en que entró en funciones el administrador cautelar. **DÉCIMO CUARTO.** Se ordena al administrador de la institución de banca múltiple poner a disposición del liquidador judicial los libros, registros y demás documentos de la institución de banca múltiple, así como los recursos necesarios para sufragar las publicaciones previstas en la Ley de Instituciones de Crédito. **DÉCIMO QUINTO.** Se ordena al liquidador judicial que en su oportunidad, proceda al reconocimiento de créditos. **DÉCIMO SEXTO.** Con apoyo en la fracción XV del dispositivo 232, de la Ley de Instituciones de Crédito, se adoptarán las medidas que en su caso resulten necesarias y convenientes para el cumplimiento de esta sentencia; de acuerdo a las necesidades e impedimentos que surjan durante el trámite de la liquidación, previa nueva solicitud del liquidador judicial. **DÉCIMO SÉPTIMO.** Con apoyo en la fracción XVI del artículo 232, de la Ley de Instituciones de Crédito, se ordena expedir copias certificadas de la presente resolución, a costa de quien lo solicite. **DÉCIMO OCTAVO.** Con el último párrafo del artículo 232, de la Ley de Instituciones de Crédito, la presente resolución deberá notificarse en la forma que se especifica en la parte final del considerando quinto. ”

En dicha resolución se ordenó publicar un extracto de la sentencia por **dos veces consecutivas** en el **Diario Oficial de la Federación** y en un **periódico de circulación nacional**, así como **inscribir la sentencia en el Registro Público de Comercio** y en aquellos registros públicos que estime convenientes; diligencias que deberá hacer del conocimiento de este órgano jurisdiccional.

Ciudad de México, veintinueve de abril de dos mil veintiséis.

Secretaria del Juzgado Décimo Segundo de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México

Lorenza Díaz Montoya

Rúbrica.

(R.- 575757)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Primero de Distrito en el Estado de México,
con residencia en Naucalpan de Juárez
Procedimiento Especial de Declaración de Ausencia 270/2026-III-B
EDICTOS

En los autos del Procedimiento Especial de Declaración de Ausencia 270/2026 del índice del Juzgado Primero de Distrito en el Estado de México, con residencia en Naucalpan de Juárez se dictó la siguiente determinación:

“Naucalpan de Juárez, a dieciséis de abril de dos mil veintiséis.

Registro y captura en el Sistema Integral de Seguimiento de Expedientes

Vista la solicitud promovida por Mercedes Melgarejo Baca, a través de la cual promueve diligencias de jurisdicción voluntaria (procedimiento especial de declaración de ausencia) respecto de Rodolfo Rayón Galicia; fórmese expediente.

Se ordena su registro en el Sistema Integral de Seguimiento de Expedientes con el número 270/2026-III-B.

Admisión

Con fundamento en los artículos 49 y 58, fracción I y V, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación; 530 del Código Federal de Procedimientos Civiles; y 1, 7, 8, 14, 15, 16 y 17 de la Ley Federal de Declaración Especial de Ausencia para Personas Desaparecidas, **SE ADMITE** a trámite la solicitud propuesta.

Requerimiento a autoridades

Con fundamento en el numeral 15 del último ordenamiento legal en comento, requiérase a la **Fiscalía Especial en Investigación en Delitos en Materia de Secuestro de la Fiscalía General de la República**, a efecto de que, dentro del plazo de **tres días** contados a partir de que tenga conocimiento de esta determinación, remita copia certificada de todo lo actuado en la averiguación previa PGR/SEIDO/UEIDMS/726/2014.

De igual modo, gírese oficio a la **Comisión Nacional de Búsqueda y a la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas** para que, dentro del plazo de tres días contados a partir de que tengan conocimiento de este acuerdo, remitan copia certificada de la información que obre en su poder respecto de la persona desaparecida Rodolfo Rayón Galicia o, en su caso, informen la imposibilidad que tengan para ello.

Gírese oficio al **Instituto Mexicano del Seguro Social**, para que proporción información que obre en los archivos referente a Rodolfo Rayón Galicia; tal como, número de seguridad social, clave única, beneficiarios que se encuentren afiliados, número de seguridad social de dichos beneficiarios, datos del último empleador, fecha de ingreso, salario base de cotización, ocupación del trabajador, fecha y causa de baja, si es que lo hubiere, si ejerció el crédito de vivienda, en caso afirmativo, los datos de identificación del inmueble.

Se apercibe a dichas autoridades que de no desahogar dentro del plazo conferido para tal efecto, se les impondrá como medida de apremio a la omisión, una multa por el equivalente a veinte unidades de medida y actualización, de conformidad con el artículo 59, fracción I, del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la Ley Federal de Declaración Especial de Ausencia para Personas Desaparecidas.

De igual modo, con fundamento en numeral 17 del ordenamiento legal invocado, gírese oficio al **Director General Adjunto del Diario Oficial de la Federación** para que se realice la publicación de los edictos correspondientes de forma gratuita, de conformidad con el artículo 19-B de la Ley Federal de Derechos, mismos que deberán ser **publicados por tres ocasiones, con intervalos de una semana**, los cuales tienen como propósito llamar a cualquier persona que tenga interés jurídico en el Procedimiento de Declaración Especial de Ausencia de Rodolfo Rayón Galicia.

También, se ordenar publicar los avisos de mérito en la página electrónica del **Órgano de Administración Judicial** y en la de la **Comisión Nacional de Búsqueda**, debiéndolo hacer por tres ocasiones, con intervalos de una semana, para lo cual se deberán enviar los oficios correspondientes.

Por otra parte, con fundamento en el artículo 23 de la Ley Federal de Declaración Especial de Ausencia para Personas Desaparecidas, **se designa como representante legal** del ausente Rodolfo Rayón Galicia, a su cónyuge Mercedes Melgarejo Baca; sin perjuicio de poder sustituirla para el caso de inconformidad por parte de las personas que tengan interés jurídico en el procedimiento.

En el entendido que la persona que ha sido designada representante legal no recibirá remuneración económica durante el desempeño del cargo que se le ha encomendado.

Medidas provisionales

Sin que por el momento haya lugar a proveer respecto de medidas provisionales, en virtud de que la promovente no las solicita ni este Juzgado advierte la necesidad de dictarlas; sin embargo, queda expedito su derecho a solicitarlas; lo anterior, con fundamento en el artículo 16 de la Ley Federal de Declaración Especial de Ausencia para Personas Desaparecidas.

Autorizados y domicilio

Se autoriza a las personas que menciona para tales efectos en su escrito, **siempre y cuando tengan registradas sus cédulas profesionales en el Registro Único de Profesionales del Derecho**.

Consulta y notificaciones vía electrónica

Como se solicita, se tiene por autorizada la solicitud que formula, relativa a la **consulta y notificaciones** relativas al presente asunto, ello vía internet a través del usuario "AROHONSIXTO".

En tal virtud, se comisiona al actuario judicial adscrito a efecto de que notifique a la probable actora el presente acuerdo, así como las subsecuentes actuaciones, aun las de carácter personal, vía electrónica.

En el entendido que le recae la obligación a la probable actora de ingresar al sistema electrónico todos los días y obtener la constancia de la consulta realizada al expediente digitalizado para los efectos de la notificación electrónica.

En atención a ello, se instruye al Oficial Judicial "A" encargado del Sistema Integral de Seguimiento de Expedientes (SISE 2.0) a fin de que realice los movimientos informáticos necesarios para tal efecto.

Respecto de los correos electrónicos que señala, se tienen como medios alternativos de contacto, en caso de que este órgano jurisdiccional lo estime necesario.

Se tienen anunciados los medios de convicción propuestos por la accionante en su escrito de demanda, reservándose acordar al respecto hasta en tanto sea recibida la información requerida.

Notifíquese a las partes de la siguiente forma:

Parte	Tipo de notificación
Promovente	Electrónica
Dependencias mencionadas	Oficio

Así lo acordó y firma **Arantxa Ramírez Villafuerte**, Jueza Primera de Distrito en el Estado de México, con sede en Naucalpan de Juárez, asistida de **Ana Lilia Uribe Vázquez**, persona Secretaria que autoriza y certifica que el presente acuerdo, así como las constancias que lo originaron, se encuentran debidamente incorporados al expediente electrónico. **Doy fe.**"

Diana Bastida

Naucalpan de Juárez, Estado de México a dieciséis de abril de dos mil veintiséis.

Persona Secretaria

Ana Lilia Uribe Vázquez

Rúbrica.

(E.- 000948)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Tercero 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

PARA SU PUBLICACIÓN EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN; EN EL PORTAL DE INTERNET DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA Y EN LA GACETA O PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA.

Se comunica a las personas que tengan derecho sobre los vehículos consistentes en: Vehículo de la marca Freightliner, modelo Columbia, tipo Tractocamión quinta rueda, color amarillo, con placas de circulación visibles 30-AP-IR Autotransporte Federal de Carga, número de identificación vehicular (NIV): 3ALHA6BG0GDHP9261, de origen nacional, modelo 2016; y, vehículo de la marca Atro, modelo N/D, tipo Autotank, color blanco, con placas de circulación visibles 28-UJ-4M Autotransporte Federal de Remolque de 31,000 litros de capacidad, número de identificación vehicular (NIV): 3ELD4MS50M6002144, de origen nacional, modelo 2021, lo siguiente:

Que en el Juzgado Tercero 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 relativo al **Juicio de Extinción de Dominio 4/2026** promovido por Agentes del Ministerio Público de la Federación adscritos a la Fiscalía Especial en Materia de Extinción de Dominio, dependiente de la Fiscalía Especializada de Control Regional en la Fiscalía General de la República, en contra de Transportes Rápidos Regionales, Sociedad Anónima de Capital Variable, con el carácter de demandada, y a la moral JRM Transportación de Hidrocarburos, Sociedad Anónima de Capital Variable con el carácter de persona afectada, por considerar que no se acreditó la legítima procedencia de los vehículos referidos.

Las personas que se crean con derecho sobre los bienes señalados, deberán presentarse ante este Juzgado de Distrito, ubicado en el edificio sede del Poder Judicial de la Federación, en San Lázaro, Eduardo Molina número dos, acceso once, nivel de plaza, colonia del Parque, código postal 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 de aseguramiento precautorio de los vehículos citados.

Expedido **en nueve tantos** en la Ciudad de México, el trece de febrero de dos mil veintiséis.

Secretario del Juzgado Tercero 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

José Jaime Castellanos Rosas
Rúbrica.

(E.- 000950)

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 12/2026-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 **12/2026-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

ocho de abril de dos mil veintiséis, emplazar por medio de edictos a toda persona afectada que considere tener interés jurídico sobre el numerario 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 Sonora** 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 Fiscalía Especial en Materia de Extinción de Dominio, dependiente de la Fiscalía General de la República.

Demandado: José Emeterio Ochoa Anguamea.

Persona afectada: A toda persona afectada que considere tener interés jurídico sobre el numerario materia de la acción de extinción de dominio.

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, respecto del numerario objeto de la presente acción.

B) La declaración judicial de extinción de dominio en favor del Estado por conducto del Gobierno Federal, consistente en la pérdida de los derechos de propiedad y/o posesión del bien mueble referido, sin contraprestación ni compensación alguna para la parte demandada ni para quien ostente algún derecho sobre el bien 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.

El bien sobre el cual se ejerce la acción de extinción de dominio es:

➤ El numerario por la cantidad de \$374,000.00 (trescientos setenta y cuatro mil pesos 00/10 moneda nacional).

Ciudad de México, a catorce de abril de dos mil veintiséis.

Secretaría 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

Jannete López Rojano

Rúbrica.

(E.- 000951)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial de la Federación

Juzgado Primero 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 CUALQUIER PERSONA QUE CONSIDERE TENER INTERÉS JURÍDICO CONSISTENTE EN LA PÉRDIDA A FAVOR DEL ESTADO, DE LOS DERECHOS DE PROPIEDAD DEL NUMERARIO CONSISTENTE EN \$550,000.00 (QUINIENTOS CINCUENTA MIL PESOS 00/100 MONEDA NACIONAL).

En auto de 06 de abril de 2026, dictado en el Juicio de Extinción de Dominio 11/2026-VI, se admitió a trámite el juicio promovido por los agentes del Ministerio Público de la Federación, adscritos a la Fiscalía General de la República en contra de Jovimia, sociedad de responsabilidad limitada de capital variable (demandada) y Edgar Petriz Munguía (persona afectada); de conformidad con el artículo 86 de la Ley Nacional de Extinción de Dominio, se ordenó publicar el presente edicto a efecto de que comparezca a juicio, cualquier persona que considere tener interés jurídico consistente en la pérdida a favor del Estado de los derechos de propiedad y/o posesión respecto del referido numerario del cual se presume que su origen no es de legítima procedencia, ya que se encuentra vinculado con el hecho ilícito de operaciones con **recursos de procedencia ilícita**, previsto y sancionado en el artículo 400 bis, fracción I, del Código Penal Federal, el cual se encuentra asegurado por el agente del Ministerio Público de la Federación, Titular de la Célula V-1 en Tijuana, Baja California, a cargo de la carpeta de investigación FED/BC/TIJ/0002355/2025, así como por este órgano jurisdiccional.

Atento a lo anterior, deberá comparecer ante este Juzgado Primero 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 residencia en la Ciudad de México sito acceso 3, planta baja, del edificio sede San Lázaro, Eduardo Molina 2, esquina Sidar y Rivorosa, colonia Del Parque, Alcaldía Venustiano Carranza,

código postal 15960, dentro del término de **treinta días hábiles siguientes**, contado a partir de cuando haya surtido efectos la publicación del último edicto, a efecto de contestar la demanda, acreditar su interés jurídico y expresar lo que a su derecho convenga; en la secretaría de este juzgado queda a su disposición copia para correr el traslado de las pruebas ofrecidas por la accionante.

Ciudad de México

06 de abril de 2026.

Secretario adscrito al Juzgado Primero 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 residencia en la Ciudad de México

Christian Gabriel Díaz Morales

Rúbrica.

(E.- 000952)

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 QUERETARO, 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 2/2026-II.

Se comunica a las personas afectadas que consideren tener derecho sobre el: *“VEHÍCULO camión, marca International, tipo caja seca, color blanco, con placas de circulación CX9312-E, del estado de Chiapas, con número de identificación vehicular 1HTJTSKMoBH327092, de origen extranjero, año modelo 2011.”*, lo siguiente:

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 **2/2026-II**, 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, de la Fiscalía General de la República**, respecto del mueble referido en contra de Rigoberto Méndez Mora, **parte demandada**.

Las personas que crean tener derechos sobre el bien señalado, deberán presentarse 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 plazo de **treinta días hábiles**, contados 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 de ratificación de aseguramiento precautorio de los citados inmueble y mueble.

Ciudad de México, a trece de marzo de dos mil veintiséis.

Secretario 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

Lic. Miguel Adrián Hernández Alvarado

Rúbrica.

(E.- 000955)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Primero 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 BENIGNO ALBERTO PACHECO RAMÍREZ (EN SU CALIDAD DE DEMANDADO EN EL **JUICIO DE EXTINCIÓN DE DOMINIO 20/2025**) CONSISTENTE EN LA PÉRDIDA A FAVOR DEL ESTADO, DE LOS DERECHOS DE PROPIEDAD DEL NUMERARIO EN MONEDA NACIONAL QUE ASCIENDE A LA CANTIDAD DE \$208,626.00 (DOSCIENTOS OCHO MIL SEISCIENTOS VEINTISÉIS PESOS 00/100 M.N), ASÍ COMO EL NUMERARIO EN MONEDA NACIONAL POR LA CANTIDAD DE \$35,100.00 (TREINTA Y CINCO MIL CIENTO PESOS 00/100 M.N)

En auto de 12 de junio de 2025, dictado en el juicio de extinción de dominio 20/2025-IV, se admitió a trámite el juicio promovido por la Agente del Ministerio Público de la Federación, adscrita a la Fiscalía Especial en Materia de Extinción de Dominio, dependiente de la Fiscalía Especializada de Control Regional en la Fiscalía General de la República, en contra de Benigno Alberto Pacheco Ramírez, en su calidad de demandado.

De conformidad con lo establecido en los numerales 86 y 88 fracción II de la Ley Nacional de Extinción de Dominio, se ordenó publicar el presente edicto a efecto de emplazar a juicio al demandado Benigno Alberto Pacheco Ramírez, quien tiene interés jurídico consistente en la pérdida a favor del Estado de los derechos de propiedad y/o posesión respecto del numerario en moneda nacional consistente en la cantidad de \$208,626.00 (doscientos ocho mil seiscientos veintiséis pesos 00/100 M.N), así como el numerario en moneda nacional por la cantidad de \$35,100.00 (treinta y cinco mil cien pesos 00/100 M.N), del cual se presume que su origen no es de legítima procedencia, ya que se encuentra vinculado con el hecho ilícito de operaciones con recursos de procedencia ilícita, previsto en el numeral 400 Bis, fracción I del Código Penal Federal, bienes que se encuentran asegurados por el fiscal Federal investigador, así como por este órgano jurisdiccional.

Hágase saber al demandado que podrá acudir a las oficinas del Instituto Federal de Defensoría Pública ubicadas en su ciudad y también podrán consultar la siguiente página electrónica, para su localización: <https://www.ifdp.cjf.gob.mx/paginas/subInstituto.htm?pageName=informacion%2Fdelegaciones.htm>

De la que se desprende el directorio de delegaciones del instituto, además el número telefónico 800-22-42-426 del servicio DEFENSATEL, para solicitar el servicio de personal especializado, en la modalidad que se estime pertinente.

Atento a lo anterior, deberá comparecer ante este Juzgado Primero 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 residencia en la Ciudad de México sito acceso 3, planta baja, del edificio sede San Lázaro, Eduardo Molina 2, esquina Sidar y Rovirosa, colonia Del Parque, Alcaldía Venustiano Carranza, código postal 15960, dentro del término de **treinta días hábiles siguientes**, contado a partir de cuando haya surtido efectos la publicación del último edicto, a efecto de contestar la demanda, acreditar su interés jurídico y expresar lo que a su derecho convenga; de igual forma, se le comunica que en este juzgado se encuentra el traslado correspondiente para que se impongán de autos.

Ciudad de México 9 de abril de 2026.

Secretaria adscrita al Juzgado Primero 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 residencia en la Ciudad de México

Niza Ivonne Poceros Muñoz

Rúbrica.

(E.- 000957)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Primero 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 CARLA YAMILE GUERRA MEZA (EN SU CALIDAD DE DEMANDADA EN EL JUICIO DE EXTINCIÓN DE DOMINIO 11/2024) Y A CUALQUIER PERSONA QUE CONSIDERE TENER INTERÉS JURÍDICO CONSISTENTE EN LA PÉRDIDA A FAVOR DEL ESTADO, DE LOS DERECHOS DE PROPIEDAD DEL NUMERARIO CONSISTENTE EN LA CANTIDAD DE \$4,000,000.00 (CUATRO MILLONES DE PESOS MONEDA NACIONAL).

En auto de 5 de julio de 2024, dictado en el juicio de extinción de dominio 11/2024, se admitió a trámite el juicio promovido por los agentes del Ministerio Público de la Federación, adscritos a la Fiscalía Especial en

Materia de Extinción de Dominio de la Fiscalía General de la República contra José Juan Romero Moctezuma y Carla Yamile Guerra Meza, en su calidad de demandados.

De conformidad con lo establecido en los numerales 86 y 88 fracción II de la Ley Nacional de Extinción de Dominio, se ordenó publicar el presente **edicto a efecto de emplazar a juicio a la codemandada Carla Yamile Guerra Meza**, así como cualquier persona que considere tener interés jurídico consistente en la pérdida a favor del Estado de los derechos de propiedad y/o posesión respecto del numerario consistente en la cantidad de \$4,000,000.00 (cuatro millones de pesos moneda nacional), del cual se presume que su origen no es de legítima procedencia, ya que se encuentra vinculado con el hecho ilícito de operaciones con recursos de procedencia ilícita, previsto en el numeral 400 Bis, fracción I del Código Penal Federal, el cual se encuentra asegurado por el fiscal Federal investigador.

Hágase saber a la codemandada que podrá comunicarse al número telefónico 800-22-42-426 del servicio DEFENSATEL, para solicitar el servicio de personal especializado, en la modalidad que se estime pertinente; lo anterior, en cumplimiento al numeral 22, fracción I, de la Ley Nacional de Extinción de Dominio.

Atento a lo anterior, deberá comparecer ante este Juzgado Primero 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 residencia en la Ciudad de México sito acceso 3, planta baja, del edificio sede San Lázaro, Eduardo Molina 2, esquina Sidar y Rovirosa, colonia Del Parque, Alcaldía Venustiano Carranza, código postal 15960, dentro del término de **treinta días hábiles siguientes**, contado a partir de cuando haya surtido efectos la publicación del último edicto, a efecto de contestar la demanda, acreditar su interés jurídico y expresar lo que a su derecho convenga.

Ciudad de México

6 de abril de 2026.

Secretaría adscrita al Juzgado Primero 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 residencia en la Ciudad de México

Esmeralda Ramírez López

Rúbrica.

(E.- 000958)

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 CUALQUIER PERSONA QUE TENGA DERECHO SOBRE 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, SECCIÓN DE EXTINCIÓN DE DOMINIO, JUICIO DE EXTINCIÓN DE DOMINIO 10/2026-V, 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 **10/2026-V**, Ana Lilia Osorno Arroyo, 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, ordenó en proveído de dieciséis de abril de dos mil veintiséis, emplazar por medio de edictos a cualquier persona que tenga derecho sobre el bien objeto de la acción de extinción de dominio, los cuales deberán publicarse por tres veces consecutivas en el **Diario Oficial de la Federación**, en el **Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro**, y en la página de la **Fiscalía General de la República**, para que dentro del plazo de **treinta días hábiles siguientes, contado a partir de cuando haya surtido efectos la publicación del último edicto**, conteste la demanda, acredite su interés jurídico y exprese lo que a su derecho convenga, apercibida que en caso de no contestar la demanda en el plazo indicado, se hará la declaratoria de rebeldía y se tendrán por perdidos los derechos procesales que no se hicieron valer oportunamente, en términos de los artículos 51 y 86 de la Ley Nacional de Extinción de Dominio.

Se hace constar que las partes en el juicio son: **actora los Agentes del Ministerio Público de la Federación adscritos a la Fiscalía Especial en materia de Extinción de Dominio; demandada Ma. Pueblito Mauricio Rangel y como personas afectadas Comisariado Ejidal del Ejido "La Tinaja", Javier Rangel Mauricio, Magdaleno Camargo Rangel, Guadalupe Camargo Rangel y Agustín Jiménez Sánchez.**

La prestación que se reclama en síntesis es la extinción de dominio, a favor del Estado, respecto del **inmueble tipo bodega ubicado a mitad de camino de la brecha que comunica a la localidad del poblado Puerta de Tepozán y entronque a la carretera 411 que conduce a Huimilpan, Querétaro, en las coordenadas 20.440775, 100.336398, con medidas: al sur este de 7.5 metros, al norte 24.25 metros, al oeste 10.10 metros y al sur 20.20 metros, ubicada al interior de la parcela identificada como 90 en plano topográfico, identificada con el certificado parcelario número 000001021977, respecto de la parcela 90 z-1 P 2/3, del Ejido “La Tinaja”.**

Copias de traslado. Se hace del conocimiento de toda persona afectada que la copia de traslado correspondiente queda a su disposición en la secretaría de este juzgado.

Atentamente

Ciudad de México, 22 de abril de 2026.

Secretaria 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

Yahel Hernández Castillo

Rúbrica.

(E.- 000960)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial de la Federación

**Juzgado Tercero 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

PARA SU PUBLICACIÓN EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN, EN EL PORTAL DE INTERNET DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA Y EN LA GACETA O PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO DE CHIHUAHUA.

Se comunica a las personas que tengan derecho sobre el inmueble ubicado en: Inmueble ubicado en calle Arroyo de Facundo, No. Ext. 2, Int. 60, referencias lote 2, manzana 60, clave catastral 019-060-002, localidad de Praderas de San Antonio, Municipio de Aquiles Serdán, Estado de Chihuahua, con coordenadas geográficas 28.572573” latitud norte y -105.970231” longitud oeste; lo siguiente:

Que en el Juzgado Tercero 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 relativo al **juicio de extinción de dominio 15/2026-III** promovido por Agentes del Ministerio Público de la Federación adscritos a la Fiscalía Especial en Materia de Extinción de Dominio, dependiente de la Fiscalía Especializada de Control Regional en la Fiscalía General de la República, en contra de Ricardo González González, con el carácter de demandado, por considerar que no se acreditó la legítima procedencia del inmueble referido.

Las personas que se crean con derecho sobre el bien inmueble señalado, deberán presentarse ante este Juzgado de Distrito ubicado en el edificio sede del Poder Judicial de la Federación en San Lázaro, Eduardo Molina, número dos, acceso once, nivel de plaza, colonia del Parque, código postal 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 de aseguramiento precautorio del inmueble afecto.

Expedido **en nueve tantos** en la Ciudad de México, el quince de abril de dos mil veintiséis.

Secretaria del Juzgado Tercero 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

Angélica Muñoz Luna

Rúbrica.

(E.- 000961)

Estados Unidos Mexicanos
Juzgado Tercero de Distrito en Materia Civil en el Estado de Jalisco,
con residencia en Zapopan
EDICTO

Vista la demanda que presenta Gloria Pérez Ramírez, con fundamento en los artículos 104, fracción II, Constitucional; 53, fracción I, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, 1, 2, 4, 6, 7, 10, 14, 16 y demás relativos y aplicables de la Ley Federal de Declaración Especial de Ausencia para Personas Desaparecidas, publicada en el Diario Oficial de la Federación el veintidós de junio de dos mil dieciocho, entrando en vigor al día siguiente, según lo establecido en el artículo Primero Transitorio y 322, 324, 326, 327, 328 y demás relativos y aplicables del Código Federal de Procedimientos Civiles, se admite el procedimiento de declaración especial de ausencia.

Ahora, de la revisión de la solicitud se observa que, en términos del artículo 21 de la Ley Federal de Declaración Especial de Ausencia para Personas Desaparecidas, los efectos para los que promueve la misma son los contenidos en las fracciones I, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XIV y XV del artículo mencionado.

Ahora, de la lectura integral de la demanda promovida, se concluye que la solicitud cumple con los requisitos previstos en el artículo 7, puesto que el escrito fue presentado por Gloria Pérez Ramírez, concubina del desaparecido y fue atendido lo previsto en el diverso 10 de la citada legislación.

Ahora, se debe considerar que como los plazos establecidos en la ley deben atenderse y evitar cualquier tipo de retrasos, según lo ordena la fracción I del artículo 4 de la Ley sustantiva y, según el diverso 18, transcurridos quince días desde la fecha de la última publicación de los edictos en el Diario Oficial de la Federación, si no hubiere noticias u oposición de alguna persona interesada, el Órgano Jurisdiccional resolverá, en forma definitiva, sobre la Declaración Especial de Ausencia. Una vez agotados los requerimientos ordenados en líneas precedentes a fin de satisfacer la temporalidad mencionada procederá realizarse la publicación a que alude el artículo 17 de la Ley relativa.

Atentamente
Zapopan, Jalisco, a dieciocho de marzo de dos mil veintiséis.
Titular del Juzgado Tercero de Distrito en Materia Civil en el Estado de Jalisco
Juez Oscar Arturo Murguía Mesina
Rúbrica.

(E.- 000938)

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
Extinción de Dominio 5/2026
EDICTO

A CUALQUIER PERSONA QUE TENGA UN DERECHO SOBRE LOS BIENES 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 FEDERACION.

JUICIO DE EXTINCIÓN DE DOMINIO 5/2026-I, 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 MEXICO.

En el juicio de extinción de dominio **5/2026-I**, 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 **once de marzo de dos mil veintiséis**, emplazar por medio de edictos a cualquier persona que tenga un derecho sobre los bienes objeto de la acción de extinción de dominio, mismos que deberán publicarse por **tres veces consecutivas** tanto en el **Diario Oficial de la Federación**, el **Periódico Oficial del Estado de Baja California** 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 secretaria 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 Fiscalía Especial en Materia de Extinción de Dominio, dependientes de la Fiscalía Especializada de Control Regional de la Fiscalía General de la República-.

Demandado: Héctor Manuel Portales Ávila.

Personas afectadas: 1) Kenworth de la Huasteca, sociedad anónima de capital variable, 2) International Epizen, sociedad anónima de capital variable (Truxton), 3) Rafedher, sociedad anónima de capital variable (international) y 4) Kenworth del Bajío, sociedad anónima de capital variable.

Las prestaciones sobre las cuales se ejerce la acción de extinción de dominio son:

1. La declaración judicial de que ha sido procedente la acción de extinción de dominio, respecto de diez tractocamiones y seis semirremolques, los cuales se detallan a continuación:

Número	Vehículo	Serie NIV	Placas
1	Tracto camión Marca Kenworth (T36X4) línea T880 color rojo	3WKZD40X6NF524277	48-AT-3L
2	Semirremolque marca Truxton, tipo semirremolque (s3 tanque cilíndrico) color gris	3A9TAA9TSMC249535	75-UJ-3F
3	Semirremolque marca Truxton, tipo semirremolque (s2 tanque cilíndrico) color gris	3A9TA39P1LM249750	64-UG-7G
4	Tractocamión Marca International (T3 6x4) línea Prostar color blanco	3HSDJAPT4LN256004	05-AM-9T
5	Semirremolque marca Truxton, tipo semirremolque (s3 tanque cilíndrico) color gris	3A9TA49TXMC249532	78-UJ-3F
6	Tractocamión Marca Kenworth (T3 6X4) línea T880 color rojo Vehículo marca Kenworth	3WKZD40XXNF524282	41-AT-4L
7	Tractocamión Marca Intercontinental (T3 6x4) línea LT625 color blanco	3HSDZAPT2MN188456	37-AP-6M
8	Semirremolque marca Truxton, color gris	3A9TA39P8LM249745	18-UP-8E
9	Semirremolque marca Truxton, tipo (S2 tanque) color gris	3A9TA39P7PC24986r	77-UJ-3F
10	Semirremolque marca Truxton, (S2 tanque) color gris con vivos en color negro y verde	3A9TA39POLM249738	45-UG-7G
11	Tractocamión Marca Kenworth (T36x4) línea T880 color rojo	3WKZD40XXMF520909	48-AP-6Y
12	Tractocamión Marca Kenworth (T3 6x4) línea T680 color blanco	3WKYD40X1LF509789	89-AM-3U
13	Tractocamión Marca Intercontinental (T3 6x4) línea LT625 color blanco	3HSDZAPT9MN188454	38-AP-6M
14	Tractocamión Marca Kenworth (T3 6x4) línea T880 color rojo	3WKZD40X8NF524278	42-AT-3L
15	Tractocamión Marca Kenworth (T3 6x4) línea T680 color azul	3WKYD40X3PF526597	49-BF-6P
16	Tractocamión Marca Kenworth (T3 6x4) línea LT680 color negro	3WKYD40X3PF526602	77-BD-3A

B) La declaración judicial de extinción de dominio en favor del gobierno federal, consistente en la pérdida de los derechos de propiedad de los bienes mencionados.

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 que administre los bienes y realice la aplicación de éstos a favor del Gobierno Federal.

Ciudad de México, a trece de marzo de dos mil veintiséis.

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

David Asdrival Villa Camacho

Rúbrica.

(E.- 000959)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Tercero 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

PARA SU PUBLICACIÓN EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN, EN EL PORTAL DE INTERNET DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA Y EN LA GACETA O PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA.

Se comunica a las personas que tengan derecho sobre los vehículos consistentes en: 1.- Semirremolque, marca Truxton, tipo semirremolque (S2 Tanque), color gris con vivos en color blanco y rojo, con número de serie NIV 3A9TA39P5LM249234, año modelo 2020, con placas de circulación 80-UP-7E de SCT, Autotransporte Federal, Remolque, México. 2.- Semirremolque, marca Truxton, tipo semirremolque (S2 Tanque), color gris con vivos en color blanco y rojo, con número de serie NIV 3A9TA39P1LM249232, año modelo 2020, con placas de circulación 79-UP-7E de SCT, Autotransporte Federal, Remolque México. 3.- Semirremolque, marca Truxton, tipo semirremolque (S2 Tanque), color gris con vivos en color negro y verde, con número de serie NIV 3A9TA39P4LM249189, año modelo 2020, con placas de circulación 69-UP-7E de SCT, Autotransporte Federal, Remolque, México, con número económico NM132-2. 4.- Tractecamión, marca Kenworth, (T3 6X4) línea LT680, color rojo, con número de serie NIV 3WKYD40X6MF520000, año modelo 2021, con placas de circulación 42-AX-4P de SCT, Autotransporte Federal, Carga, México, con número económico A013. 5.- Semirremolque, marca Truxton, tipo semirremolque (S2 Tanque), color gris con vivos en color negro y verde, con número de serie NIV 3A9TA39P3MC249241, año modelo 2021, con placas de circulación 77-UP-7E de SCT, Autotransporte Federal, Remolque, México, con número económico A012-2. 6.- Semirremolque, marca Truxton, tipo semirremolque (S2 Tanque), color gris con vivos en color negro y verde, con número de serie NIV 3A9TA39P3MC249224 año modelo 2021, con placas de circulación 72-UP-7E de SCT, Autotransporte Federal, Remolque, México, con número económico A012-1. 7.- Semirremolque, marca Truxton, tipo semirremolque (S2 Tanque), color gris con vivos en color negro y verde, con número de serie NIV 3A9TA34P9MC249462, año modelo 2021, con placas de circulación 86-UP-7E de SCT, Autotransporte Federal, Remolque, México, con número económico NM201-1. 8.- Tractocamión, marca Kenworth, (T3 6x4) línea T680, color rojo, con número de serie NIV 3WKYD40XXMF519996, año modelo 2021, con placas de circulación 38-AX-4P de SCT, Autotransporte Federal, Carga, México, con número económico A011. 9.- Tractocamión, marca Kenworth, (T3 6x4) línea T680, color rojo, con número de serie NIV 3WKYD40X3MF519998, año modelo 2021, con placas de circulación 40-AX-4P de SCT, Autotransporte Federal, Carga, México, con número económico R117. 10.- Semirremolque, marca Truxton, tipo semirremolque (S2 Tanque), color gris con vivos en color negro y verde, con número de serie NIV 3A9TA34POMC249463, año modelo 2021, con placas de circulación 87-UP-7E de SCT, Autotransporte Federal, Remolque, México, con número económico NM201-2; lo siguiente:

Que en el Juzgado Tercero 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 relativo al **Juicio de Extinción de Dominio 9/2026** promovido por Agentes del Ministerio Público de la Federación adscritos a la Fiscalía Especial en Materia de Extinción de Dominio, dependiente de la Fiscalía Especializada de Control Regional en la Fiscalía General de la República, en contra de Cristian Noé Amaya Olvera con el carácter de demandado, así como Mefra Fletes, Sociedad Anónima de Capital Variable y Transportes Especializados Amol, Sociedad Anónima de Capital Variable, con el carácter de personas afectadas por considerar que no se acreditó la legítima procedencia de los vehículos referidos.

A cualquier persona que se crea con derecho sobre los bienes muebles señalados, deberán presentarse ante este Juzgado de Distrito, ubicado en el edificio sede del Poder Judicial de la Federación, en San Lazaro, Eduardo Molina número dos, acceso once, nivel de plaza, colonia del Parque, código postal 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 de aseguramiento precautorio de los vehículos afectos.

Expedido **en nueve tantos** en la Ciudad de México, el trece de marzo de dos mil veintiséis.

Secretario del Juzgado Tercero 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.- 000953)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Sexto 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
Juicio de Extinción de Dominio 13/2026

PARA SU PUBLICACIÓN EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN O EN LA GACETA O EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE HIDALGO; Y, POR INTERNET, EN LA PÁGINA DE LA FISCALÍA.

EDICTO

AL MARGEN UN SELLO CON EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.

INSERTO: "Se comunica a toda persona afectada que considere tener interés jurídico sobre el bien inmueble materia de la acción de extinción de dominio, que en este Juzgado Sexto 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 residencia en la Ciudad de México, mediante proveído de **trece de marzo de dos mil veintiséis**, se admitió a trámite la demanda de extinción de dominio promovida por César Hernández Ramírez, Jessie de la Cruz Bravo y Ariana Guadalupe Camacho Muñoz, Agentes del Ministerio Público de la Federación adscritas a la Fiscalía Especial en Materia de Extinción de Dominio, dependiente de la Fiscalía General de la República, en contra de Omar Hernández Rivas, así como a toda persona afectada que tenga un derecho sobre el bien mueble objeto de la acción de extinción de dominio; se registró con el número **13/2026**, en la cual se ejerce la acción de extinción de dominio (vía y forma propuesta por la parte actora), cuyas pretensiones, son: A) La declaración judicial de que ha sido procedente la acción de extinción de dominio, respecto del siguiente bien: • Vehículo marca International, modelo 4900, tipo chasis cabina, color azul marino, con placas de circulación 78-AK-2T de Autotransporte de Carga, acoplado a su chasis un tanque elíptico color amarillo, dos puertas, número de serie 86210935, de origen nacional y un año modelo 1998. B) La declaración judicial de extinción de dominio, consistente en la pérdida de los derechos de propiedad del bien que nos ocupa, a favor del Estado, por conducto del Gobierno Federal, sin contraprestación ni compensación alguna para el demandado, para quien se ostente o comporte como tal, o para quien, por cualquier circunstancia, posea o detente el citado bien, tal y como lo establece el artículo 3 de la Ley Nacional de Extinción de Dominio. 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. Asimismo, en cumplimiento a los autos de **TRECE, VEINTE Y VEINTICUATRO DE MARZO DE DOS MIL VEINTISÉIS**, con fundamento en los artículos 86 y 193, de la Ley Nacional de Extinción de Dominio, **se ordena el emplazamiento al presente juicio, por medio de edictos, a cualquier persona que tenga un derecho sobre el bien mueble objeto de la acción de extinción de dominio, en razón de los efectos universales del presente juicio, los cuales deberán publicarse por tres veces consecutivas en el Diario Oficial de la Federación o en la Gaceta o en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de México; y, por Internet, en la página de la Fiscalía; para lo cual se procederá a realizar una relación sucinta del auto que admitió a trámite la demanda, a fin de hacer accesible el conocimiento de la notificación a toda persona afectada que considere tener interés jurídico sobre el bien materia de la acción de extinción de dominio; quienes deberán comparecer ante este Juzgado Sexto 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 residencia en la Ciudad de México, ubicado en Edificio sede del Poder Judicial de la Federación, en San Lázaro, Eduardo Molina No. 2, Colonia del Parque, Alcaldía Venustiano Carranza, Ciudad de México, código postal 15960, dentro del término de treinta días hábiles siguientes, contado 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 expresar lo que a su derecho convenga. ---COPIAS DE TRASLADO. Se hace del conocimiento de toda persona afectada, que las copias de traslado correspondientes quedan a su disposición en la Secretaría de este Juzgado.---** **ESTRADOS.** Fijese 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 edicto, a cualquier persona que tenga un derecho sobre el bien 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>.

Finalmente, se comunica a toda persona afectada, que en caso de tener domicilio en alguna otra entidad federativa, se deja a su disposición el directorio de delegaciones del Instituto Federal de Defensoría Pública, visible en la página:

<http://www.ifdp.cjf.gob.mx/paginas/subInstituto.htm?pageName=informacion%2Fdelegaciones.htm>

Lo anterior, para que en caso de así requerirlo, acudan a solicitar el servicio de asesoría jurídica. (...)"

EN LA CIUDAD DE MÉXICO, A VEINTISIETE DE MARZO DE DOS MIL VEINTISÉIS.

Secretario del Juzgado Sexto 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 residencia en la Ciudad de México

Karin Marín Jasso

Rúbrica.

(E.- 000954)

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 QUERETARO, POR TRES VECES CONSECUTIVAS; Y, EN EL PORTAL DE INTERNET DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

EDICTO

AL MARGEN UN SELLO CON EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.

Juicio de extinción de dominio 2/2026-II.

INSERTO: “RECEPCIÓN DE ESCRITO Y ANEXOS. Visto el escrito de demanda firmado por Yazmín Alejandra Ángeles Yáñez, Karla Durán Díaz, Olivia Deniz Méndez Santos, Héctor Guillermo Pineda Domínguez, José Alfredo Rivera Ramírez, y Abraham Huertas Vázquez, **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 simples de las credenciales institucionales números 749574, 749623, 749537, 749541, y 749544.

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 regístrese en el libro de gobierno respectivo con el número **2/2026-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 comentario, 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:

De conformidad con lo establecido por el artículo 191, fracción VII de la Ley de la materia, venimos a ejercer la acción de extinción de dominio, demandamos las siguientes pretensiones inherentes a aquella.

A) *La declaración judicial de que ha sido procedente la acción de extinción de dominio, respecto del siguiente bien:*

VEHÍCULO camión, marca International, tipo caja seca, color blanco, con placas de circulación CX-9312-E, del estado de Chiapas, con número de identificación vehicular 1HTJTSKMoBH327092, de origen extranjero, año modelo 2011.

B) *La declaración judicial de extinción de dominio, consistente en la pérdida a favor del Estado, de los derechos de propiedad y/o posesión que ostente la parte demandada, respecto del bien señalado, sin contraprestación ni compensación, como lo establece el artículo 3 de la Ley Nacional de Extinción de Dominio.*

C) *Como consecuencia de lo anterior, una vez que cause ejecutoria la sentencia que llegue a dictarse en el presente asunto, gire oficio al Instituto para Devolver al Pueblo lo Robado (INDEP), a fin de que se realicen las gestiones para la ejecución de la sentencia.*

Con fundamento en lo establecido en el numeral 191 fracción VII de la Ley Nacional de Extinción de Dominio, fundan la demanda los siguientes hechos y razonamientos que a continuación se exponen, así como los fundamentos legales que a continuación se asientan y que demuestran la procedencia del Ejercicio de la Acción de Extinción de Dominio, que se promueve.”

SE ORDENA EMPLAZAMIENTO POR EDICTOS DE LA PARTE DEMANDADA. Dadas las manifestaciones de la parte actora, a efecto de no vulnerar los principios de justicia pronta y expedita, con fundamento en el artículo 17, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y de conformidad con los artículos 86, 88, fracción I, y 193, de la Ley Nacional de Extinción de Dominio, **se ordena el emplazamiento al presente juicio, por medio de edictos, a la parte demandada Rigoberto Méndez Mora,**

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 Querétaro**; y por Internet, en la **página de la Fiscalía**, para lo cual se procederá a realizar una relación sucinta de la demanda, del presente auto que admite a trámite, así como del presente auto, a fin de hacer accesible el conocimiento de la notificación a la **parte enjuiciada** la demanda instaurada en su contra, 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 hayan surtido efectos la publicación del último edicto**, a efecto de dar contestación conforme lo prevenido en la demanda incoada en su contra, en términos de los artículos 198 y 199, de la ley de la materia; asimismo, se **previene** al demandado, para que en el escrito de contestación correspondiente, adjunte los documentos justificativos de sus excepciones y ofrezca las pruebas que las acrediten. **APERCIBIMIENTO.** 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 hicieron 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 del demandado, que las copias de traslado correspondientes quedan a su disposición en la Secretaría de este Juzgado, conforme lo dispone el artículo 191, fracción XIII, de la Ley Nacional de Extinción de Dominio. **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.** En atención a solicitud de la parte actora en cuanto a la **medida cautelar consistente en el aseguramiento judicial del bien mueble materia del juicio (vehículo)**, este juzgado procede a hacer el estudio respectivo en los siguientes términos: Resulta oportuno precisar, que en el presente caso, la parte **actora** (agentes del Ministerio Público), solicitan el aseguramiento judicial del bien mueble materia del juicio (vehículo); 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 y que de las pruebas que exhibe, se advierte que se decretó el aseguramiento de dicho bien mueble dentro de la carpeta de investigación **FED/QRO/QRO/0001871/2024**, tal y como se corrobora del acuerdo **dieciséis de octubre de dos mil veinticuatro**, dictado por el **Agente del Ministerio Público de la Federación, Titular de la Célula III-4, Querétaro, en el Estado de Querétaro**. **CONCESIÓN DE LA MEDIDA CAUTELAR.** Tomando en consideración que de los anexos que acompañó la parte **actora** al escrito de demanda se advierte que por acuerdo de **dieciséis de octubre de dos mil veinticuatro** (Anexo 9), dictado en la carpeta de investigación **FED/QRO/QRO/0001871/2024**, por el **Agente del Ministerio Público de la Federación, Titular de la Célula III-4, Querétaro, en el Estado de Querétaro**, decretó el aseguramiento del vehículo; 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 **ORDENA EL ASEGURAMIENTO DEL BIEN, consistente en:** a) VEHÍCULO camión, marca International, tipo caja seca, color blanco, con placas de circulación CX-9312-E, del estado de Chiapas, con número de identificación vehicular 1HTJTSKMoBH327092, de origen extranjero, año modelo 2011. Lo anterior, para los efectos propuesto por la parte actora; esto es, para garantizar la materia del juicio, la conservación del vehículo 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 TRECE DE MARZO DE DOS MIL VEINTISIES.

Secretario 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

Miguel Adrián Hernández Alvarado

Rúbrica.

(E.- 000956)

AVISOS GENERALES

Estados Unidos Mexicanos
Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana
PUBLICACIÓN DE SANCIÓN.

El seis de abril del dos mil veintiséis, en el expediente administrativo número DGSP/DELC/PAS/029/2026, que obra en los archivos de la Dirección General de Seguridad Privada, se impuso a la prestadora de servicios de seguridad privada **REDUX ESPECIALISTAS EN ACCIONES DE SEGURIDAD PRIVADA INTEGRAL, S.A. DE C.V.**, con número de autorización DGSP/388-22/4277 y domicilio ubicado en **OBRERO MUNDIAL NUM. 410, PISO 1 B, COL. PIEDAD NARVARTE, C.P. 03000, BENITO JUÁREZ, CIUDAD DE MÉXICO**, las siguientes sanciones:

1) AMONESTACIÓN con difusión pública en la página de internet de la Secretaría de la Seguridad y Protección Ciudadana prevista en el artículo 42 fracción I de la Ley Federal de Seguridad Privada **2) MULTA** mínima de mil Unidades de Medida y Actualización (UMA) prevista en el artículo 42 fracción II de la misma Ley, vigentes en el año de la comisión de la infracción (2025) consistente en **\$113,14 (ciento trece pesos 14/100 M.N.) dando un total de \$113,140.00 (ciento trece mil ciento cuarenta pesos 00/100 M.N.)**, lo anterior porque se configuró la oposición a la visita de verificación, es decir omitió atender el citatorio del nueve de septiembre de dos mil veinticinco; por lo que **incumple** los artículos 32 fracción XXV de la Ley Federal de Seguridad Privada y 53 fracción I de su Reglamento.

Así lo resolvió y firma el Director General de Seguridad Privada de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana.

Ciudad de México, a seis de abril de 2026.
 Director General de Seguridad Privada
Enrique Martínez Garza
 Rúbrica.

(R.- 575782)

Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores
Barranca del Muerto 280, Col. Guadalupe Inn, Alcaldía Álvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México
ESTADOS DE SITUACIÓN FINANCIERA CONSOLIDADOS
CIFRAS EN MILES DE PESOS

	Al 31 de diciembre de 2025	Al 31 de diciembre de 2024
Activo		
Efectivo y equivalentes de efectivo	\$ 1,346,181	\$ 1,285,947
Inversiones en instrumentos financieros		
Instrumentos financieros negociables	873,067,176	776,220,562
Instrumentos financieros para cobrar principal e interés		
(valores) (neto)	54,142,642	18,055,049
Instrumentos financieros recibidos en reporto	<u>53,335,378</u>	<u>26,383,137</u>
	<u>980,545,196</u>	<u>820,658,748</u>
Cartera de crédito con riesgo de crédito etapa 1		
Créditos a la vivienda		
<i>Créditos tradicionales</i>		
Régimen ordinario de amortización	1,157,202,289	1,093,644,338
Régimen especial de amortización	143,954,297	203,940,310
Cartera en prórroga	<u>36,347,796</u>	<u>46,507,445</u>
	<u>1,337,504,382</u>	<u>1,344,092,093</u>
<i>Créditos en coparticipación con entidades financieras</i>		
Régimen ordinario de amortización	159,115,479	129,232,220
Régimen especial de amortización	15,564,643	16,513,558
Cartera en prórroga	<u>3,628,012</u>	<u>3,866,431</u>
	<u>178,308,134</u>	<u>149,612,209</u>

Amortizaciones pendientes de individualizar	<u>(38,793,638)</u>	<u>(39,265,687)</u>
Total cartera de crédito con riesgo de crédito etapa 1	<u>1,477,018,878</u>	<u>1,454,438,615</u>
Cartera de crédito con riesgo de crédito etapa 2		
Créditos a la vivienda		
<i>Créditos tradicionales</i>		
Régimen ordinario de amortización	17,857,324	8,207,573
Régimen especial de amortización	24,019,406	28,498,929
Cartera en prórroga	<u>2,687,379</u>	<u>863,200</u>
	<u>44,564,109</u>	<u>37,569,702</u>
<i>Créditos en coparticipación con entidades financieras</i>		
Régimen ordinario de amortización	1,667,264	811,162
Régimen especial de amortización	2,352,557	2,327,842
Cartera en prórroga	<u>298,520</u>	<u>106,999</u>
	<u>4,318,341</u>	<u>3,246,003</u>
Total cartera de crédito con riesgo de crédito etapa 2	<u>48,882,450</u>	<u>40,815,705</u>
Cartera de crédito con riesgo de crédito etapa 3		
Créditos comerciales		
<i>Actividad empresarial o comercial</i>		
Financiamiento a Desarrolladores	1,265,368	1,283,906
Créditos a la vivienda		
<i>Créditos tradicionales</i>		
Régimen ordinario de amortización	65,542,270	52,776,758
Régimen especial de amortización	285,483,619	224,701,207
Cartera en prórroga	<u>1,742,905</u>	<u>2,144,950</u>
	<u>352,768,794</u>	<u>279,622,915</u>
Créditos en coparticipación con entidades financieras		
Régimen ordinario de amortización	8,783,965	7,821,663
Régimen especial de amortización	58,953,924	42,945,020
Cartera en prórroga	<u>739,211</u>	<u>314,290</u>
	<u>68,477,100</u>	<u>51,080,973</u>
Total cartera de crédito con riesgo de crédito etapa 3	<u>422,511,262</u>	<u>331,987,794</u>
Cartera de crédito	1,948,412,590	1,827,242,114
(+/-) Partidas diferidas	583,342	(714,732)
Estimación preventiva para riesgos crediticios	<u>(225,039,391)</u>	<u>(249,869,633)</u>
Cartera de crédito (neto)	<u>1,723,956,541</u>	<u>1,576,657,749</u>
Otras cuentas por cobrar (neto)	85,654,990	84,984,112
Inventarios	5,343,821	-
Costos incrementales para contrato	4,147,391	-
Reserva territorial	10,579	10,842
Bienes adjudicados	8,283,822	10,172,698
Pagos anticipados y otros activos (neto)	11,986,202	7,304,792
Propiedades, mobiliario y equipo (neto)	4,095,097	4,047,546
Activos por derechos de uso de propiedades, mobiliario y equipo (neto)	162,562	218,991
Activo por impuesto a la utilidad diferido (neto)	<u>23,643</u>	-
Total activo	\$ <u>2,825,556,025</u>	\$ <u>2,505,341,425</u>
<u>Pasivo y patrimonio contable</u>		
Aportaciones a favor de los trabajadores		
Fondo de ahorro	\$ 6,228,211	\$ 6,760,283
Sistema de ahorro para el retiro	<u>2,287,655,152</u>	<u>2,095,533,692</u>
	<u>2,293,883,363</u>	<u>2,102,293,975</u>
Pasivo por arrendamiento	165,676	227,530
Otras cuentas por pagar		
Cuentas por pagar a desarrolladores	2,022,975	1,567,285
Acreedores por liquidación de operaciones	-	1,987,764
Contribuciones por pagar	267,454	211,730

Acreeedores diversos y otras cuentas por pagar	<u>99,646,403</u>	<u>96,307,862</u>
	101,936,832	100,074,641
Pasivo por beneficios a los empleados	2,825,997	2,113,107
Créditos diferidos y cobros anticipados	<u>12,049</u>	<u>2,670</u>
Total pasivo	<u>\$ 2,398,823,917</u>	<u>\$ 2,204,711,923</u>
Patrimonio contable		
Patrimonio contribuido		
Aportaciones	<u>56,509,557</u>	<u>56,509,557</u>
Patrimonio ganado		
Reservas de patrimonio	10,875,380	10,875,380
Resultados acumulados	233,244,565	196,218,955
Resultado integral	<u>126,103,086</u>	<u>37,025,610</u>
Total de patrimonio ganado	<u>370,223,031</u>	<u>244,119,945</u>
Total participación controladora	<u>426,732,588</u>	<u>300,629,502</u>
Total participación no controladora	(480)	-
Total patrimonio contable	<u>426,732,108</u>	<u>300,629,502</u>
Total pasivo y patrimonio contable	<u>\$ 2,825,556,025</u>	<u>\$ 2,505,341,425</u>
Cuentas de orden		
Compromisos crediticios	\$ 20,169,035	\$ 16,804,182
Bienes en administración	68,689,615	85,008,183
Colaterales recibidos por la entidad	53,264,784	26,402,628
Intereses devengados no cobrados derivados de cartera de crédito con riesgo de crédito etapa 3	24,641,407	57,855,105
Otras cuentas de registro	710,784,573	848,627,601

El monto nominal de las aportaciones al patrimonio contribuido al 31 de diciembre de 2025 es de \$20,086,436 miles de pesos.

“Los presentes estados de situación financiera consolidados, se formularon de conformidad con los Criterios de Contabilidad para el Infonavit, emitidos por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 66, fracción II de la Ley del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores, de observancia general y obligatoria, aplicados de manera consistente, encontrándose reflejadas las operaciones efectuadas por el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores hasta las fechas arriba mencionadas, las cuales se realizaron y valuaron con apego a sanas prácticas financieras y a las disposiciones legales y administrativas aplicables.

Los presentes estados de situación financiera consolidados fueron aprobados por la H. Asamblea General en su sesión ordinaria número 141 celebrada el 27 de abril del presente año, bajo la responsabilidad de los directivos que los suscriben”.

Ciudad de México a 27 de abril de 2026.¹

Director
General
Octavio Romero Oropeza
Rúbrica.
Subdirector
Jurídico
**Gilberto Alejandro
Quiroz González**
Rúbrica.

Director de Finanzas
y Fiscalización
Carlos Fernando Cortez González
Rúbrica.
Subdirector de Investigación
y Finanzas
**Hugo Alejandro
Garduño Arredondo**
Rúbrica.
Auditor Interno
Juan Torres Gurrola
Rúbrica.

Responsable del Despacho de
los asuntos, competencia de la
Contraloría General
Guillermo López Zamora
Rúbrica.
Contadora
General
**Paulina Ivon
Salado Zorrilla**
Rúbrica.

¹ <https://portal.mx.infonavit.org.mx/wps/portal/infonavit.web/transparencia/dictaminacion-edos-anuales>
<https://www.gob.mx/cnbv>

Talleres Gráficos de México
Organismo Público Descentralizado
LICITACIÓN PÚBLICA
No. TGM-EBM-01-26, CORRESPONDIENTE A LA
ENAJENACIÓN DE BIENES MUEBLES EN DESUSO

Talleres Gráficos de México, en cumplimiento a lo establecido en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el artículo 132 de la Ley General de Bienes Nacionales, así como lo dispuesto en la Norma Vigésima Octava de las Normas Generales para el Registro, Afectación, Disposición Final y Baja de Bienes Muebles de la Administración Pública Federal Centralizada, a través de la Gerencia de Administración, invita a las personas físicas y morales interesadas en participar en la **Licitación Pública No. TGM-EBM-01-26**, para la enajenación de bienes muebles en desuso que a continuación se detallan:

Total de bienes muebles: 144

Número de lotes: 6

Descripción general de los bienes: mobiliario, maquinaria y equipo de cómputo.

Precio mínimo de venta antes de IVA, determinado mediante avalúo: \$4,457,835.33 M.N.

Los bienes materia de la presente **licitación** se ofrecen en venta en Av. Canal del Norte No. 80, Col. Felipe Pescador, Cuauhtémoc, C.P. 06280, Ciudad de México, en las condiciones físicas y de funcionamiento en que se encuentran, sin garantía alguna, por lo que no se responderá por vicios, defectos o falta de componentes. En dicho domicilio se llevarán a cabo los eventos del procedimiento y el retiro de los bienes, previo pago total de los mismos.

Las bases de participación estarán disponibles únicamente en forma física en la Subgerencia de Servicios Generales, las cuales tendrán un costo de 500.00 (quinientos pesos M.N.) en el domicilio señalado, en días hábiles y de las 10:00 a las 18:00 horas. Su adquisición será requisito indispensable para participar.

1. **Verificación física:** 28 de mayo de 2026, a las 11:00 hrs., con punto de reunión en la Subgerencia de Servicios Generales.

2. **Junta de aclaraciones:** 02 de junio de 2026, a las 11:00 hrs.; las preguntas deberán presentarse por escrito con al menos 24 horas de anticipación en la Subgerencia de Servicios Generales.

3. **Recepción y apertura de ofertas:** 04 de junio de 2026, a las 10:00 hrs., acto en el que se dará lectura a las propuestas y se informará sobre aquellas que, en su caso, se desechen por incumplimiento de requisitos, señalando las causas correspondientes.

4. **Fallo y adjudicación:** 08 de junio de 2026, a las 14:00 hrs.; la Entidad emitirá el dictamen que sustente el fallo y la adjudicación de los bienes.

En caso de declararse desierta la licitación, Talleres Gráficos de México podrá enajenar los bienes mediante ulteriores almonedas, considerando como postura legal las dos terceras partes del valor base en primera almoneda y una reducción del diez por ciento en la segunda, o bien mediante adjudicación directa, conforme a la normatividad aplicable. La adjudicación será por lote, pudiendo continuarse la enajenación de los no adjudicados.

El retiro de los bienes deberá realizarse dentro de un plazo de 10 días hábiles posteriores al pago total del lote correspondiente, conforme al calendario que emita Talleres Gráficos de México, por conducto de la Subgerencia de Servicios Generales.

Para garantizar la seriedad de las ofertas, los participantes deberán presentar cheque certificado o de caja a favor de Talleres Gráficos de México, por un importe equivalente al 10% del precio mínimo de venta de los bienes.

Ciudad de México a 06 de mayo 2026.
 Coordinadora de Administración y Finanzas
Mtra. Juana Leticia Rivera Hernández
 Rúbrica.

(R.- 575746)

AVISO

Se comunica que las cuotas por derechos de publicación son las siguientes:

1/8	de plana	\$ 2,843.00
2/8	de plana	\$ 5,686.00
3/8	de plana	\$ 8,529.00
4/8	de plana	\$ 11,372.00
6/8	de plana	\$ 17,058.00
1	plana	\$ 22,744.00
1 4/8	planas	\$ 34,116.00
2	planas	\$ 45,488.00

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 2025 o anteriores para solicitar la prestación de un servicio en 2026.

Atentamente
Diario Oficial de la Federación

CONVOCATORIAS PARA CONCURSOS DE PLAZAS VACANTES DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL

Secretaría de Gobernación

El Comité Técnico de Selección de la **Secretaría de Gobernación** 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 y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 36 Bis, 37, 38, 39, 40 de su Reglamento publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 06 de septiembre de 2007 y con última reforma del 04 de enero de 2024; los artículos 243, 244, 245, 246 y 247 del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones Generales en materia de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, publicado en el DOF el pasado 19 de diciembre de 2025 ("Disposiciones"), así como a los Lineamientos en materia de Austeridad Republicana de la Administración Pública Federal publicados en el DOF el 18 de septiembre de 2020, emite la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA y ABIERTA 21/2026 de los concursos para ocupar los siguientes puestos del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

1.

Denominación y Código de Puesto	DIRECCION DE ATENCION A PUEBLOS INDIGENAS 04-901-1-M1C019P-0000024-E-C-A		
Nivel Administrativo	M23 DIRECCION DE AREA	Número de vacantes	UNA (01)
Remuneración Bruta mensual	\$85,968.00 (OCHENTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2025		
Adscripción del Puesto	COMISION PARA EL DIALOGO CON LOS PUEBLOS INDIGENAS DE MEXICO	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. DIRIGIR LOS PROCESOS DE REVISION Y ANALISIS DE LAS DEMANDAS DE LAS COMUNIDADES INDIGENAS Y AFROMEXICANAS, PARA COADYUVAR EN LA ATENCION DE LAS MISMAS EN COORDINACION CON LOS DISTINTOS ORDENES DE GOBIERNO Y LOS PODERES DE LA UNION. 2. DESARROLLAR ESQUEMAS DE VALORACION DE LAS SOLICITUDES DE ASISTENCIA SOCIAL, DESARROLLO O PROMOCION DE LOS DERECHOS DE LOS PUEBLOS INDIGENAS Y AFROMEXICANOS, PARA DETERMINAR LA PERTINENCIA, OPORTUNIDAD Y FOCALIZACION DE ATENCION Y DIRIGIRLOS AL AREA CORRESPONDIENTE. 3. PROMOVER LA VINCULACION INTERINSTITUCIONAL QUE PERMITA LA CANALIZACION DE LOS PLANTEAMIENTOS DE LOS PUEBLOS Y COMUNIDADES INDIGENAS Y AFROMEXICANAS, PARA COADYUVAR A LA ATENCION CORRESPONDIENTE EN LOS AMBITOS DE LOS DISTINTOS ORDENES DE GOBIERNO Y LOS PODERES DE LA UNION. 4. ESTABLECER CONFORME A LAS DISPOSICIONES NORMATIVAS APLICABLES, LOS CRITERIOS E INSTRUMENTOS PARA EL SEGUIMIENTO DE LOS COMPROMISOS ESTABLECIDOS ENTRE LOS PUEBLOS Y COMUNIDADES INDIGENAS Y AFROMEXICANAS. 5. INTERVENIR CON LOS DISTINTOS ORDENES DE GOBIERNO Y LOS PODERES DE LA UNION, EN ACCIONES DE ATENCION, CONCERTACION Y VINCULACION DE LOS PUEBLOS Y COMUNIDADES INDIGENAS Y AFROMEXICANAS, PARA IMPULSAR SUS CONDICIONES DE DESARROLLO. 6. INSTRUMENTAR ACCIONES DE SEGUIMIENTO A LOS COMPROMISOS ESTABLECIDOS ENTRE LOS PUEBLOS Y COMUNIDADES INDIGENAS Y AFROMEXICANAS CON LOS DISTINTOS ORDENES DE GOBIERNO Y LOS PODERES DE LA UNION, PARA VERIFICAR SU DESARROLLO Y CUMPLIMIENTO. 7. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.		
Perfil que deberán cubrir las personas aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Escolaridad:	Nivel de Estudios: LICENCIATURA O PROFESIONAL	
		Grado de avance: TITULADO	
		Area de General	Carrera Genérica
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	HUMANIDADES
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	POLITICAS PUBLICAS

		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	GOBIERNO Y ASUNTOS PUBLICOS
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ETNOLOGIA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ANTROPOLOGIA
		CIENCIAS AGROPECUARIAS	AGRONOMIA
		CIENCIAS AGROPECUARIAS	DESARROLLO AGROPECUARIO
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	INGENIERIA
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	MATEMATICAS - ACTUARIA
		EDUCACION Y HUMANIDADES	HUMANIDADES
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	SOCIOLOGIA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	DERECHO
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ECONOMIA
	Experiencia Laboral:	Mínimo 4 años de experiencia en:	
		Area General	Area de Experiencia
		CIENCIAS AGRARIAS	AGRONOMIA
		ANTROPOLOGIA	ANTROPOLOGIA SOCIAL
		ANTROPOLOGIA	ETNOGRAFIA Y ETNOLOGIA
		CIENCIAS ECONOMICAS	ECONOMIA GENERAL
		CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES
		CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA
		MATEMATICAS	ESTADISTICA
	Capacidades Gerenciales	1. LIDERAZGO SISEPH 2. VISION ESTRATEGICA SISEPH NIVEL 4 DIRECCION DE AREA	
	Capacidades Técnicas	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx	

2.

Denominación y Código de Puesto	DIRECTOR (A) DE VINCULACION CON INSTITUCIONES, ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL Y ORGANISMOS INTERNACIONALES 04-913-1-M1C019P-0000171-E-C-T		
Nivel Administrativo	M23 DIRECCION DE AREA	Número de vacantes	UNA (01)
Remuneración Bruta mensual	\$85,968.00 (OCHENTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2025		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE POLITICA PUBLICA DE DERECHOS HUMANOS	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. DESARROLLAR ACCIONES ESPECIFICAS DE COLABORACION Y VINCULACION CON INSTITUCIONES, ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL Y ORGANISMOS INTERNACIONALES RELATIVOS A LA IMPLEMENTACION DE LAS DISPOSICIONES CONSTITUCIONALES DE DERECHOS HUMANOS, PARA CONTAR CON CRITERIOS DE HOMOLOGACION EN LA OPERACION DE LOS PROCESOS TECNICOS NORMATIVOS APLICABLES.		

	2. ESTABLECER MECANISMOS DE PLANEACION Y COORDINACION ORIENTADOS EN LA GENERACION DE PROPUESTAS SOBRE LA IMPLEMENTACION DE LAS DISPOSICIONES CONSTITUCIONALES DE DERECHOS HUMANOS, PARA COLABORAR EN EL DESARROLLO DE LAS ESTRATEGIAS QUE REALIZAN LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, ORGANOS AUTONOMOS, ENTIDADES FEDERATIVAS, ORGANISMOS INTERNACIONALES Y DE LA SOCIEDAD CIVIL.D CIVIL. 3. COORDINAR ACCIONES DE CONTROL Y SEGUIMIENTO A LOS CONVENIOS Y ACUERDOS QUE SE CELEBREN CON DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, ORGANOS AUTONOMOS, ENTIDADES FEDERATIVAS, ORGANISMOS INTERNACIONALES Y DE LA SOCIEDAD CIVIL EN MATERIA DE DERECHOS HUMANOS, PARA GARANTIZAR LOS COMPROMISOS ASUMIDOS EN LAS POLITICAS PUBLICAS DE DERECHOS HUMANOS. 4. DIRIGIR MECANISMOS DE COORDINACION Y VINCULACION ASOCIADOS CON LA IMPLEMENTACION DE LAS DISPOSICIONES CONSTITUCIONALES E INTERNACIONALES EN MATERIA DE DERECHOS HUMANOS CON ORGANISMOS NACIONALES, INTERNACIONALES Y DISTINTOS ORDENES DE GOBIERNO, PARA FORTALECER LAS ESTRATEGIAS QUE COADYUVEN EN LA ATENCION DE LOS COMPROMISOS NACIONALES E INTERNACIONALES ASUMIDOS POR EL GOBIERNO FEDERAL. 5. DESARROLLAR ESQUEMAS DE TRABAJO DE VINCULACION Y COORDINACION CON LAS DEPENDENCIAS Y ORGANOS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL Y DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS RELACIONADOS EN LOS PLANTEAMIENTOS PRESENTADOS POR ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL Y/O SECTORES, PARA APLICAR LAS ESTRATEGIAS DE POLITICAS PUBLICAS EN DERECHOS HUMANOS EN LAS INSTITUCIONES GUBERNAMENTALES. 6. IMPLEMENTAR PROCEDIMIENTOS DE ASISTENCIA TECNICA Y NORMATIVA RELATIVA A LA IMPLEMENTACION DE LAS DISPOSICIONES CONSTITUCIONALES E INTERNACIONALES DE DERECHOS HUMANOS, PARA PROVEER A LAS INSTANCIAS DE LOS ELEMENTOS REGULATORIOS QUE DEBERAN OBSERVAR. 7. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA SU SUPERIOR INMEDIATO.		
Perfil que deberán cubrir las personas aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Escolaridad:	Nivel de Estudios: LICENCIATURA O PROFESIONAL	
		Grado de avance: TITULADO	
		Area de General	Carrera Genérica
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	DERECHO
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ECONOMIA
	CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	RELACIONES INTERNACIONALES	
	Experiencia Laboral:	Mínimo 4 años de experiencia en:	
		Area General	Area de Experiencia
		CIENCIAS ECONOMICAS	ECONOMIA GENERAL
		CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES
		CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA
		CIENCIA POLITICA	RELACIONES INTERNACIONALES
	CIENCIA POLITICA	CIENCIAS POLITICAS	
Capacidades Gerenciales	1. LIDERAZGO SISEPH 2. VISION ESTRATEGICA SISEPH NIVEL 4 DIRECCION DE AREA		
Capacidades Técnicas	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx		

3.

Denominación y Código de Puesto	DIRECTOR (A) DE POLITICA PARA LA REGULACION Y CONTROL MIGRATORIO 04-940-1-M1C018P-0000042-E-C-T		
Nivel Administrativo	M21 DIRECCION DE AREA	Número de vacantes	UNA (01)
Remuneración Bruta mensual	\$73,901.00 (SETENTA Y TRES MIL NOVECIENTOS UN PESOS M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2025		
Adscripción del Puesto	UNIDAD DE POLITICA MIGRATORIA, REGISTRO E IDENTIDAD DE PERSONAS	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. EMITIR OPINION SOBRE POSICIONAMIENTOS, DIALOGOS, INFORMES U OTROS DOCUMENTOS POLITICOS EN MATERIA DE REGULACION, CONTROL, REVISION, VERIFICACION MIGRATORIA Y MOVILIDAD HUMANA, PARA IDENTIFICAR Y PROPONER ALTERNATIVAS QUE SUSTENTE LA TOMA DE DECISIONES ESTRATEGICAS EN LA MATERIA. 2. COORDINAR LA ELABORACION DE DOCUMENTOS DE ANALISIS TECNICO Y PROPUESTAS DE SOLUCION A PROBLEMATICAS EN MATERIA DE REGULACION, CONTROL, VERIFICACION, INSPECCIONES Y ESTACIONES MIGRATORIAS, PARA CONTRIBUIR EN LA CONSOLIDACION DE ACUERDOS EN ESTAS TEMATICAS. 3. CONSOLIDAR LAS RESPUESTAS A LAS CONSULTAS QUE FORMULEN INSTANCIAS NACIONALES O INTERNACIONALES Y OTROS ACTORES SOBRE POLITICA MIGRATORIA EN MATERIA DE REGULACION, CONTROL, VERIFICACION, INSPECCIONES Y ESTACIONES MIGRATORIAS O LA APLICACION DE ESTA, PARA COADYUVAR EN EL DESAHOGO DE ESTOS ASUNTOS EN EL AMBITO DE COMPETENCIA DE LA UNIDAD. 4. DESARROLLAR MESAS DE ANALISIS, COMISIONES, COMITES, FOROS, GRUPOS DE TRABAJO DE ASUNTOS MIGRATORIOS Y CONSULARES U OTROS MECANISMOS DE POLITICA MIGRATORIA Y MOVILIDAD HUMANA EN MATERIA DE REGULACION, CONTROL, VERIFICACION E INSPECCIONES MIGRATORIAS, PARA CONOCER Y APORTAR ELEMENTOS SOBRE LOS ACUERDOS, POSTURAS Y OPINIONES QUE SE REQUIERAN. 5. DISEÑAR PROYECTOS DE ACUERDOS, CONVENIOS DE COLABORACION, CONCERTACION O COORDINACION SOBRE MOVILIDAD Y MIGRACION INTERNACIONAL, CONTROL, VERIFICACION E INSPECCION U OTRAS TEMATICAS MIGRATORIAS, PARA DISPONER DE LOS INSTRUMENTOS INTERINSTITUCIONALES DE COOPERACION QUE REQUIERA LA UNIDAD. 6. PARTICIPAR EN EL ESTABLECIMIENTO DE CUOTAS Y EN LA ELABORACION DE ACUERDOS QUE PARCIAL Y/O TEMPORALMENTE CIERREN LOS LUGARES DESTINADOS AL TRANSITO INTERNACIONAL DE PERSONAS POR TIERRA, MAR Y AIRE, PARA SUSPENDER O PROHIBIR EL INGRESO DE PERSONAS EXTRANJERAS AL TERRITORIO NACIONAL EN LOS MUNICIPIOS O ENTIDADES FEDERATIVAS QUE CONFORMAN LAS REGIONES FRONTERIZAS. 7. EMITIR OPINION SOBRE MANUALES DE ORGANIZACION Y PROCEDIMIENTOS DE POLITICA MIGRATORIA O DEL INSTITUTO NACIONAL DE MIGRACION, Y SOBRE INICIATIVAS DE LEYES, DECRETOS, PROCEDIMIENTOS, CRITERIOS, ENTRE OTRAS ACCIONES O INSTRUMENTOS JURIDICOS, PARA LA REGULACION, CONTROL, VERIFICACION E INSPECCIONES MIGRATORIAS QUE SE REQUIERAN. 8. PROPONER ADECUACIONES SOBRE CRITERIOS, LINEAMIENTOS O CONTENIDOS DE SISTEMAS Y SUBSISTEMAS DE CAPTURA DE INFORMACION RELACIONADA CON LA REGULACION Y EL CONTROL, VERIFICACION, INSPECCIONES Y ESTACIONES MIGRATORIAS, A FIN DE CONTAR CON LA INFORMACION QUE SE REQUIERA EN LA MATERIA POR PARTE DE LAS AREAS DE LA UNIDAD.		

	9. IMPULSAR ACCIONES DE CAPACITACION, ASI COMO EN EL DISEÑO DE CONTENIDOS DE CURSOS, SEMINARIOS O EVENTOS EN MATERIA DE REGULACION, CONTROL, VERIFICACION E INSPECCIONES MIGRATORIAS Y ESTACIONES MIGRATORIAS U OTRAS TEMATICAS, PARA DIFUNDIR EL CONOCIMIENTO DEL FENOMENO MIGRATORIO. 10. COORDINAR LOS MECANISMOS DE ACTUALIZACION DEL COMPENDIO NORMATIVO EN MATERIA MIGRATORIA EN LA PAGINA DE LA UNIDAD DE POLITICA MIGRATORIA, REGISTRO E IDENTIDAD DE PERSONAS, PARA COADYUVAR EN LAS ACCIONES DE DIFUSION EN MATERIA DE REGULACION, CONTROL, VERIFICACION, INSPECCIONES Y ESTACIONES MIGRATORIAS. 11. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.		
Perfil que deberán cubrir las personas aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Escolaridad:	Nivel de Estudios: LICENCIATURA O PROFESIONAL	
		Grado de avance: TITULADO	
		Area de General	Carrera Genérica
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS SOCIALES
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	RELACIONES INTERNACIONALES
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	DERECHO
	Experiencia Laboral:	Mínimo 4 años de experiencia en:	
		Area General	Area de Experiencia
		CIENCIA POLITICA	CIENCIAS POLITICAS
		CIENCIA POLITICA	RELACIONES INTERNACIONALES
		DEMOGRAFIA	DEMOGRAFIA GENERAL
		SOCIOLOGIA	SOCIOLOGIA GENERAL
	Capacidades Gerenciales	1. LIDERAZGO SISEPH 2. VISION ESTRATEGICA SISEPH NIVEL 4 DIRECCION DE AREA	
		VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx	

4.

Denominación y Código de Puesto	SUBDIRECCION DE ADMINISTRACION, TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION 04-913-1-M1C016P-0000168-E-C-J		
Nivel Administrativo	N31 SUBDIRECCION DE AREA	Número de vacantes	UNA (01)
Remuneración Bruta mensual	\$53,692.00 (CINCUENTA Y TRES MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2025		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE POLITICA PUBLICA DE DERECHOS HUMANOS	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. COORDINAR LAS ACCIONES DE ATENCION DE LOS REQUERIMIENTOS DE TRANSPARENCIA, SOLICITUDES DE INFORMACION Y RECURSOS DE REVISION DE LAS INSTANCIAS FISCALIZADORAS, PARA ASEGURAR QUE LAS RESPUESTAS EMITIDAS POR LA DIRECCION GENERAL DE POLITICA PUBLICA DE DERECHOS HUMANOS SE REALICEN DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD EN LA MATERIA.		

	2. SUPERVISAR LOS PROCESOS DE GESTION Y APROVECHAMIENTO DE LOS RECURSOS HUMANOS, MATERIALES, FINANCIEROS, TECNOLOGICOS, MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES, ANTE LAS INSTANCIAS COMPETENTES, PARA CONTRIBUIR EN LA OPERACION Y FUNCIONAMIENTO DE LAS AREAS DE LA DIRECCION GENERAL DE POLITICA PUBLICA DE DERECHOS HUMANOS. 3. PARTICIPAR EN LOS MECANISMOS DE INTEGRACION Y ELABORACION DEL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL Y EL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO, A FIN DE CONTAR CON LOS RECURSOS NECESARIOS QUE PERMITAN EL CUMPLIMIENTO DE METAS, OBJETIVOS Y PROGRAMAS DE LA DIRECCION GENERAL DE POLITICA PUBLICA DE DERECHOS HUMANOS. 4. INSTRUMENTAR MECANISMOS DE DIFUSION DE LOS PROCESOS DE INGRESO, EVALUACION AL DESEMPEÑO, PROGRAMA DE CAPACITACION Y DESARROLLO PROFESIONAL DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA DIRECCION GENERAL DE POLITICA PUBLICA DE DERECHOS HUMANOS, PARA IMPULSAR Y PROMOVER LA PROFESIONALIZACION DEL CAPITAL HUMANO Y EL CUMPLIMIENTO DEL MARCO JURIDICO EN LA MATERIA. 5. INSTRUMENTAR ACCIONES DE INTEGRACION Y CALENDARIZACION DEL PROGRAMA DE MANTENIMIENTO Y/O ACTUALIZACION DEL EQUIPO DE COMPUTO Y SISTEMAS INFORMATICOS, PARA GARANTIZAR LA OPERACION Y FUNCIONAMIENTO DE LAS HERRAMIENTAS TECNOLOGICAS DE LAS DIVERSAS AREAS QUE CONFORMAN LA DIRECCION GENERAL DE POLITICA PUBLICA DE DERECHOS HUMANOS. 6. COORDINAR LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTROL Y EVALUACION EN MATERIA DE CONTROL DE GESTION, ABASTECIMIENTO DE INSUMOS, BIENES O PRESTACION DE SERVICIOS DE TELEFONIA, TRANSPORTE, MENSAJERIA, INTENDENCIA, FOTOCOPIADO, VIGILANCIA, MANTENIMIENTO, PARA CONTAR CON HERRAMIENTAS DE VIGILANCIA, REGISTRO Y USO RACIONAL DE LOS RECURSOS ASIGNADOS. 7. SUPERVISAR LOS TRABAJOS DE ELABORACION Y ACTUALIZACION DE LOS MANUALES DE ORGANIZACION ESPECIFICOS Y DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCION GENERAL DE POLITICA PUBLICA DE DERECHOS HUMANOS, PARA CONTRIBUIR EN EL CUMPLIMIENTO DE LO ESTABLECIDO EN LA NORMATIVIDAD APLICABLE. 8. COORDINAR EL PROCESO DE SOLICITUD DE MODIFICACIONES A LAS ESTRUCTURAS ORGANICAS Y DE PLANTILLA, TALES COMO CANCELACION, CREACION, CONVERSION, CAMBIOS DE ADSCRIPCION Y DENOMINACION, ASI COMO ALTAS Y BAJAS DE PERSONAL, PARA CONTAR CON ESTRUCTURAS QUE RESPONDAN A LAS NECESIDADES DE OPERACION DE LA DIRECCION GENERAL DE POLITICA PUBLICA DE DERECHOS HUMANOS. 9. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA SU SUPERIOR INMEDIATO.																	
Perfil que deberán cubrir las personas aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	<table><tr><td rowspan="7">Escolaridad:</td><td colspan="2">Nivel de Estudios: LICENCIATURA O PROFESIONAL</td></tr><tr><td colspan="2">Grado de avance: TERMINADO O PASANTE</td></tr><tr><td>Area de General</td><td>Carrera Genérica</td></tr><tr><td>CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</td><td>ECONOMIA</td></tr><tr><td>CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</td><td>ADMINISTRACION</td></tr><tr><td>CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</td><td>CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA</td></tr><tr><td>CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</td><td>CONTADURIA</td></tr><tr><td>CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</td><td>DERECHO</td></tr></table>	Escolaridad:	Nivel de Estudios: LICENCIATURA O PROFESIONAL		Grado de avance: TERMINADO O PASANTE		Area de General	Carrera Genérica	CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ECONOMIA	CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION	CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA	CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CONTADURIA	CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	DERECHO
Escolaridad:	Nivel de Estudios: LICENCIATURA O PROFESIONAL																	
	Grado de avance: TERMINADO O PASANTE																	
	Area de General		Carrera Genérica															
	CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS		ECONOMIA															
	CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS		ADMINISTRACION															
	CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS		CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA															
	CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CONTADURIA																
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	DERECHO																	

	Experiencia Laboral:	Mínimo 4 años de experiencia en:	
		Area General	Area de Experiencia
		CIENCIAS ECONOMICAS	ADMINISTRACION
		CIENCIAS ECONOMICAS	CONTABILIDAD
		CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES
		CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA
	Capacidades Gerenciales	1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPHSUB 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPHSUB NIVEL 3 SUBDIRECCION DE AREA	
	Capacidades Técnicas	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx	

5.

Denominación y Código de Puesto	SUBDIRECTOR (A) DE CONVENIOS Y ACUERDOS 04-914-1-M1C016P-0000108-E-C-T		
Nivel Administrativo	N31 SUBDIRECCION DE AREA	Número de vacantes	UNA (01)
Remuneración Bruta mensual	\$53,692.00 (CINCUENTA Y TRES MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2025		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE ESTRATEGIAS PARA LA ATENCION DE DERECHOS HUMANOS	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. ESTABLECER LA OPERACION DE LOS PROCESOS DE REVISION Y ANALISIS DE LOS PLANTEAMIENTOS EN MATERIA DE CONCERTACION DE CONVENIOS, ACUERDOS, ESTRATEGIAS, PROGRAMAS Y/O ACCIONES EN MATERIA DE ATENCION A VICTIMAS U OFENDIDOS DE DELITOS Y DERECHOS HUMANOS, PARA EMITIR DICTAMENES TECNICOS SOBRE LOS ASUNTOS QUE INGRESEN AL AREA. 2. IMPLEMENTAR METODOLOGIAS EN LA ATENCION DE LOS ASUNTOS RELATIVOS A LA CELEBRACION DE CONVENIOS, ACUERDOS Y DEMAS INSTRUMENTOS JURIDICOS SOBRE LA ATENCION A VICTIMAS U OFENDIDOS DE DELITOS Y DERECHOS HUMANOS, PARA REGULAR LOS MECANISMOS DE CONCERTACION Y COLABORACION INTERINSTITUCIONAL. 3. SUPERVISAR EL DESARROLLO DE LAS ETAPAS QUE CONFORMAN EL PROCESO DE CONCERTACION DE ACUERDOS, ESTRATEGIAS Y ACCIONES EN MATERIA DE VICTIMAS U OFENDIDOS DE DELITOS Y DE DERECHOS HUMANOS, PARA ASEGURAR QUE SE REALICEN EN APEGO A LOS LINEAMIENTOS, CRITERIOS Y TERMINOS ESTABLECIDOS. 4. INSTRUMENTAR MEDIDAS Y ACCIONES QUE AUXILIEN A LAS INSTANCIAS EN LA CELEBRACION DE CONVENIOS Y ACUERDOS SOBRE LA ATENCION A VICTIMAS U OFENDIDOS DE DELITOS O DE DERECHOS HUMANOS, PARA PROMOVER EL CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES. 5. COORDINAR LOS PROCEDIMIENTOS DE INTEGRACION, REVISION Y ANALISIS DEL MARCO LEGAL SOBRE LA CELEBRACION DE CONVENIOS, ACUERDOS Y DEMAS INSTRUMENTOS JURIDICOS VINCULADOS CON LA ATENCION A VICTIMAS U OFENDIDOS DE DELITOS Y DERECHOS HUMANOS, PARA EVALUAR LAS REPERCUSIONES QUE INCIDEN EN EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS DEL AREA. 6. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.		

Perfil que deberán cubrir las personas aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Escolaridad:	Nivel de Estudios: LICENCIATURA O PROFESIONAL	
		Grado de avance: TERMINADO O PASANTE	
		Area de General	Carrera Genérica
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CONTADURIA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	DERECHO
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	INGENIERIA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	COMPUTACION E INFORMATICA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	PSICOLOGIA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS SOCIALES
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	EDUCACION
	Experiencia Laboral:	Mínimo 4 años de experiencia en:	
		Area General	Area de Experiencia
		CIENCIAS ECONOMICAS	CONTABILIDAD
		CIENCIAS ECONOMICAS	ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS
		CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES
		CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA
		CIENCIA POLITICA	CIENCIAS POLITICAS
	Capacidades Gerenciales	1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPHSUB 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPHSUB NIVEL 3 SUBDIRECCION DE AREA	
	Capacidades Técnicas	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx	

6.

Denominación y Código de Puesto	SUBDIRECTOR (A) DE ESTUDIOS JURIDICOS 04-911-1-M1C015P-0000183-E-C-B		
Nivel Administrativo	N11 SUBDIRECCION DE AREA	Número de vacantes	UNA (01)
Remuneración Bruta mensual	\$39,078.00 (TREINTA Y NUEVE SETENTA Y OCHO PESOS M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2025		
Adscripción del Puesto	UNIDAD PARA LA DEFENSA DE LOS DERECHOS HUMANOS	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. FORMULAR Y PROPONER SISTEMAS Y PROCEDIMIENTOS JURIDICOS EN MATERIA DE DERECHOS HUMANOS, PARA PROMOVER UNA CULTURA DE RESPETO A LAS GARANTIAS INDIVIDUALES EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL. 2. REALIZAR ESTUDIOS EN MATERIA DE PROMOCION Y DEFENSA DE LOS DERECHOS HUMANOS, PARA CONTAR CON INSTRUMENTOS JURIDICOS QUE PERMITAN LA UNIFORMIDAD DE ACCIONES DEL GOBIERNO. 3. EMITIR OPINION TECNICA SOBRE INICIATIVAS DE LEY EN MATERIA DE DERECHOS HUMANOS, PARA GARANTIZAR QUE LAS MISMAS ATIENDAN LAS OBLIGACIONES DEL GOBIERNO FEDERAL. 4. ANALIZAR EL MARCO JURIDICO EN MATERIA DE PROMOCION Y DEFENSA DE LOS DERECHOS, PARA VERIFICAR QUE EL MISMO CUENTA CON LOS ESTANDARES INTERNACIONALES DE DERECHOS HUMANOS.		

	5. ATENDER LAS SOLICITUDES EN MATERIA DE DERECHOS HUMANOS PRESENTADAS POR LA SECRETARIA DE RELACIONES EXTERIORES, PARA PROVEER DE INFORMACION QUE PERMITA CONCLUIR CON LOS PROYECTOS EN EL TEMA. 6. PROPONER MEDIDAS ADMINISTRATIVAS SOBRE LAS DISPOSICIONES JURIDICAS EN MATERIA DE GARANTIAS INDIVIDUALES Y DERECHOS HUMANOS, PARA ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS AUTORIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL.		
Perfil que deberán cubrir las personas aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Escolaridad:	Nivel de Estudios: LICENCIATURA O PROFESIONAL	
		Grado de avance: TITULADO	
		Area de General	Carrera Genérica
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	DERECHO
	Experiencia Laboral:	CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA
		Mínimo 3 años de experiencia en:	
		Area General	Area de Experiencia
		CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES
		1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPHSUB 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPHSUB NIVEL 3 SUBDIRECCION DE AREA	
	Capacidades Técnicas	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx	

7.

Denominación y Código de Puesto	SUBDIRECCION DE ATENCION A MEDIDAS CAUTELARES Y PROVISIONALES ANTE EL SISTEMA INTERAMERICANO 04-911-1-M1C015P-0000215-E-C-A		
Nivel Administrativo	N11 SUBDIRECCION DE AREA	Número de vacantes	UNA (01)
Remuneración Bruta mensual	\$39,078.00 (TREINTA Y NUEVE SETENTA Y OCHO PESOS M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2025		
Adscripción del Puesto	UNIDAD PARA LA DEFENSA DE LOS DERECHOS HUMANOS	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. SUPERVISAR LOS MECANISMOS RELACIONADOS A LAS PROPUESTAS DE REFORMAS AL MARCO NORMATIVO EN MATERIA DE MEDIDAS CAUTELARES Y PROVISIONALES, DE CONFORMIDAD CON LAS RECOMENDACIONES EXPEDIDAS POR EL SISTEMA INTERAMERICANO, CON EL FIN DE CONSOLIDAR POLITICAS Y PROGRAMAS QUE CONTRIBUYAN EN SU IMPLEMENTACION. 2. ORGANIZAR LA CONFORMACION Y DISEÑO DE LOS MATERIALES DE APOYO DIDACTICO CON RELACION A LAS CAMPAÑAS DE PROMOCION DE LOS DERECHOS HUMANOS, CON EL PROPOSITO DE LOGRAR UN MAYOR IMPACTO EN LA CIUDADANIA Y FORTALECER LA PROTECCION Y DEFENSA DE DICHOS DERECHOS. 3. IMPLEMENTAR ACCIONES DE SEGUIMIENTO A LOS PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR EL SISTEMA INTERAMERICANO DE PROTECCION DE LOS DERECHOS HUMANOS EN MATERIA DE ATENCION A MEDIDAS CAUTELARES Y PROVISIONALES, A FIN DE VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS LINEAS DE ACCION COMPROMETIDAS. 4. PROPORCIONAR ASISTENCIA TECNICA Y NORMATIVA A LOS GRUPOS DE TRABAJO DE LA COMISION DE POLITICA GUBERNAMENTAL EN MATERIA DE DERECHOS HUMANOS, CON EL OBJETIVO DE BRINDAR HERRAMIENTAS QUE CONTRIBUYAN CON EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS Y LINEAS DE ACCION ESTABLECIDAS EN MATERIA DE MEDIDAS CAUTELARES Y PROVISIONALES.		

	5. COORDINAR FOROS, SEMINARIOS Y TALLERES EN MATERIA DE EVALUACION DE MEDIDAS CAUTELARES Y PROVISIONALES, PARA INTEGRAR PROPUESTAS DE LOS ORGANISMOS DE LA SOCIEDAD CIVIL, PUBLICO EN GENERAL, ACADEMICOS, ETC, QUE CONTRIBUYAN A FORTALECER LA PROTECCION Y DEFENSA DE LOS DERECHOS HUMANOS EN EL PAIS. 6. DESARROLLAR LOS PROCEDIMIENTOS Y ACCIONES DE MONITOREO DE LOS PROGRAMAS DE EDUCACION Y CULTURA DE DERECHOS HUMANOS EN EL PAIS, CON EL FIN DE ASEGURAR QUE SE DESARROLLEN CONFORME A LAS RECOMENDACIONES EMITIDAS POR EL SISTEMA INTERAMERICANO Y LA NORMATIVIDAD EN LA MATERIA. 7. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.		
Perfil que deberán cubrir las personas aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Escolaridad:	Nivel de Estudios: LICENCIATURA O PROFESIONAL	
		Grado de avance: TITULADO	
		Area de General	Carrera Genérica
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	DERECHO
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ECONOMIA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION
	Experiencia Laboral:	Mínimo 3 años de experiencia en:	
		Area General	Area de Experiencia
		CIENCIAS ECONOMICAS	ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS
		CIENCIAS ECONOMICAS	DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS
		CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES
		CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA
	Capacidades Gerenciales	1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPHSUB 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPHSUB NIVEL 3 SUBDIRECCION DE AREA	
	Capacidades Técnicas	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx	

8.

Denominación y Código de Puesto	SUBDIRECCION DE ANALISIS E INVESTIGACION DE CASOS DE DERECHOS HUMANOS 04-911-1-M1C015P-0000231-E-C-T		
Nivel Administrativo	N11 SUBDIRECCION DE AREA	Número de vacantes	UNA (01)
Remuneración Bruta mensual	\$39,078.00 (TREINTA Y NUEVE MIL SETENTA Y OCHO PESOS M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2025		
Adscripción del Puesto	UNIDAD PARA LA DEFENSA DE LOS DERECHOS HUMANOS	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. COORDINAR EL REGISTRO Y ACTUALIZACION DE LAS RECOMENDACIONES EMITIDAS POR LA COMISION NACIONAL DE LOS DERECHOS HUMANOS, EN MATERIA DE PREVENCION Y REEVALUACION DE MEDIDAS Y CONTROL DE RIESGOS, PARA CONTRIBUIR EN EL ANALISIS DE LAS MISMAS POR PARTE DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL.		

	2. MANTENER CANALES DE COMUNICACION CON LOS ENLACES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, PARA DAR SEGUIMIENTO A LOS ANALISIS E INVESTIGACIONES DE CASOS DE DERECHOS HUMANOS EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS RECOMENDACIONES DE PREVENCION EMITIDAS POR LA COMISION NACIONAL DE LOS DERECHOS HUMANOS. 3. SOLICITAR INFORMACION A LA COMISION NACIONAL DE LOS DERECHOS HUMANOS SOBRE LOS INFORMES ESPECIALES QUE EMITA EN MATERIA DE PREVENCION Y REEVALUACION DE MEDIDAS, PARA LLEVAR A CABO LOS PROCESOS DE ANALISIS, INVESTIGACION Y ELABORACION DE INFORMES EJECUTIVOS. 4. ESTABLECER ESTRATEGIAS DE INVESTIGACION DE CASOS EN MATERIA DE PREVENCION Y REEVALUACION DE MEDIDAS Y CONTROL DE RIESGOS DE DERECHOS HUMANOS, PARA COADYUVAR A QUE LA ATENCION A LOS PETICIONARIOS DE BRINDE MANERA PRONTA Y EFICAZ. 5. COORDINAR JUNTO CON LA COMISION NACIONAL DE LOS DERECHOS HUMANOS LA ORGANIZACION DE EVENTOS, PARA PROMOVER ACCIONES DE PREVENCION Y REEVALUACION DE MEDIDAS Y CONTROL DE RIESGOS EN MATERIA DE DERECHOS HUMANOS ENTRE LOS SERVIDORES PUBLICOS Y A LA SOCIEDAD EN GENERAL. 6. ELABORAR PROYECTOS DE CONVENIOS DE COLABORACION INTERINSTITUCIONAL CON INSTANCIAS VINCULADAS A LA PREVENCION Y REEVALUACION DE MEDIDAS Y CONTROL DE RIESGOS, PARA PONERLOS A CONSIDERACION DE LAS INSTANCIAS SUPERIORES. 7. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.		
Perfil que deberán cubrir las personas aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Escolaridad:	Nivel de Estudios: LICENCIATURA O PROFESIONAL	
		Grado de avance: TITULADO	
		Area de General	Carrera Genérica
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	DERECHO
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	RELACIONES INTERNACIONALES
	Experiencia Laboral:	CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA
		Mínimo 3 años de experiencia en:	
		Area General	Area de Experiencia
		CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES
		CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA
	Capacidades Gerenciales	1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPHSUB 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPHSUB NIVEL 3 SUBDIRECCION DE AREA	
	Capacidades Técnicas	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx	

9.

Denominación y Código de Puesto	DEPARTAMENTO DE TRABAJO COLABORATIVO 04-516-1-M1C014P-0000032-E-C-T		
Nivel Administrativo	O11 JEFATURA DE DEPARTAMENTO	Número de vacantes	UNA (01)
Remuneración Bruta mensual	\$26,005.00 (VEINTISEIS MIL CINCO PESOS M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2025		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE VINCULACION CON ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL Y DESARROLLO DEMOCRATICO	Sede	CIUDAD DE MEXICO

Funciones Principales	1. CONTRIBUIR EN EL CONTROL E INSTRUMENTACION DE ESTRATEGIAS Y ACCIONES DE COLABORACION ENTRE EL GOBIERNO Y LAS ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL. PARA INFORMAR SOBRE SU DESARROLLO Y SEGUIMIENTO. 2. ANALIZAR Y SISTEMATIZAR LA INFORMACION SOBRE LOS TRABAJOS COLABORATIVOS DE PETICIONES Y SOLICITUDES DE LAS ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL. PARA PROVEER DE DATOS TECNICOS QUE CONTRIBUYAN EN LAS RESOLUCIONES. 3. GENERAR DOCUMENTOS DE TRABAJO QUE DERIVEN DE LOS RESULTADOS DE LAS ESTRATEGIAS, ACCIONES Y PROCESOS DE COLABORACION, PARA CONTAR CON LOS ELEMENTOS EN LA TOMA DE DECISIONES. 4. EJECUTAR ACCIONES QUE FACILITEN EL DIALOGO Y LA COLABORACION ENTRE LAS ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL Y LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, PARA CONSOLIDAR PROYECTOS Y ESTRATEGIAS EN SU INVOLUCRAMIENTO EN EL QUEHACER DE LAS LABORES GUBERNAMENTALES. 5. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.		
Perfil que deberán cubrir las personas aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Escolaridad:	Nivel de Estudios: LICENCIATURA O PROFESIONAL	
		Grado de avance: TITULADO	
		Area de General	Carrera Genérica
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	SOCIOLOGIA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	DERECHO
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	RELACIONES INTERNACIONALES
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ECONOMIA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	COMUNICACION
	Experiencia Laboral:	Mínimo 2 años de experiencia en:	
		Area General	Area de Experiencia
		CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES
		CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA
		CIENCIA POLITICA	CIENCIAS POLITICAS
		SOCIOLOGIA	COMUNICACIONES SOCIALES
	Capacidades Gerenciales	1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH NIVEL 1 JEFATURA DE DEPARTAMENTO	
	Capacidades Técnicas	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx	

Bases de Participación

1ª. Requisitos de participación.

Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto, mismos que se señalan en la presente convocatoria.

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.

Adicionalmente, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales:

- I. Ser persona ciudadana mexicana en pleno ejercicio de sus derechos o ser persona extranjera cuya condición migratoria permita la función a desarrollar;
- II. No haber sido sentenciada con pena privativa de libertad por delito doloso;
- III. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en la administración pública;
- IV. No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministra o ministro de algún culto, y
- V. No contar con inhabilitación para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.

De conformidad con el artículo 38, fracción VII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, queda **restringida** la participación de quienes se ubiquen en los supuestos siguientes:

- a) 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, y
- b) Ser declarada como persona deudora alimentaria morosa.

2ª. Documentación requerida.

La Revisión y Evaluación de Documentos, comprendida en la Etapa "Revisión Documental.", específicamente en lo relativo al perfil del puesto, (escolaridad, áreas y años de experiencia) se llevará a cabo con base en los documentos que presenten las personas candidatas para verificar que estén fehacientemente acreditados los requisitos legales, conforme a los Catálogos de Carreras, de Campos y Áreas de Experiencia, establecidos por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, los cuales podrán ser consultados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

Cuando les sea solicitado, las personas candidatas deberán presentar la siguiente documentación:

- I. Formatos impresos y requisitados para el Subsistema de Ingreso (llenar a máquina o computadora los datos personales):
 - a) Formato Revisión Documental;
 - b) Formato Evaluación de la Experiencia;
 - c) Formato Valoración del Mérito, y
 - d) Formato Escrito Bajo Protesta

Dichos formatos podrán ser descargados en la siguiente liga electrónica:
<https://nc.segob.gob.mx/s/c9K9K7HZ3MS4K8z>

- II. Invariablemente deberán exhibir la siguiente DOCUMENTACION EN ORIGINAL O COPIA CERTIFICADA LEGIBLE, acompañadas de copia simple tamaño carta por ambos lados cuando aplique:

- a) Hoja de bienvenida del portal TrabajaEn (pantalla inicial) legible donde aparezca claramente: su nombre completo y escrito correctamente, así como su número de folio de participación en el concurso del que se trate.
- b) Cédula de Identificación Fiscal, expedida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la cual contiene el Registro Federal de Contribuyentes (RFC), misma que deberá coincidir con los datos registrados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx para el concurso.
- c) Clave Unica de Registro de Población (CURP) <https://www.gob.mx/curp/>, misma que deberá coincidir con los datos registrados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx para el concurso.
- d) Identificación oficial VIGENTE con fotografía y firma, considerando únicamente: Credencial para Votar INE vigente, Pasaporte vigente o Cartilla del Servicio Militar Nacional con hoja de liberación.
- e) Acta de nacimiento, tarjeta de residente temporal o tarjeta de residente permanente, según corresponda.
- f) Escrito bajo protesta de decir verdad, disponible para descargar en la liga electrónica que se le indique en el mensaje de invitación, para el cual deberá llenar y firmar en caso de cumplir con los requisitos enunciados en el mismo, manifestando:
 - i. De conformidad al artículo 38, Fracción VII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos que no cuenta con 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; no ser declarada persona deudora alimentaria morosa;
 - ii. Ser persona ciudadana mexicana en pleno ejercicio de sus derechos o persona extranjera cuya condición migratoria permita la función a desarrollar;
 - iii. No haber sido sentenciada o sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso;
 - iv. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en la administración pública;
 - v. No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministra o ministro de algún culto, y
 - vi. No contar con inhabilitación para el servicio público ni encontrarme con algún otro impedimento legal.

- vii. La inexistencia de alguna situación o supuesto que pudiera generar conflicto de intereses;
 - viii. No ser parte en algún juicio, de cualquier naturaleza, en contra de esta u otra Institución, y
 - ix. No prestar servicios profesionales mediante un contrato de honorarios o desempeñar otro empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal, estatal, municipal, alcaldía, órgano constitucional autónomo de carácter estatal o federal; o bien, en caso contrario, comprobar que cuenta con la determinación de compatibilidad de empleos respectiva.
 - x. De conformidad al artículo 16 de la Ley Federal de Remuneraciones de los Servidores Públicos, en caso de declarar falsedad respecto de la información requerida para obtener un dictamen de compatibilidad favorable a sus intereses o de no contar con el mismo, quedará sin efectos el nombramiento o vínculo laboral conforme a las disposiciones aplicables. Lo anterior, sin perjuicio de las acciones legales que tengan lugar.
 - xi. Que la documentación probatoria de escolaridad y experiencia referidas en el CV de TrabajaEn y presentada para la etapa de Revisión Documental "Evaluación de la Experiencia y Valoración de Mérito", es auténtica y que ha sido expedida por las Instituciones correspondientes. Asimismo, que da consentimiento para que el personal de la Dirección General de Recursos Humanos (DGRH) realice las consultas necesarias ante las instituciones correspondientes con la única finalidad de verificar el origen y autenticidad de los documentos presentados, los cuales no tienen calidad de datos personales sensibles, conforme a la definición que les atribuye el artículo 2 fracción VI de la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de Particulares;
 - xii. Que no se solicitó el examen de no gravidez y de VIH/SIDA como requisito para continuar en el proceso de selección llevado a cabo por esta dependencia, y
 - xiii. Si es o no persona Servidora Pública de Carrera Titular.
- g) Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada (únicamente en el caso de hombres hasta los 40 años);
 - h) Dos impresiones del Currículum Vitae de TrabajaEn actualizado, detallando funciones específicas en el apartado denominado "experiencias en el cargo, puesto o posición" de cada experiencia laboral registrada, además del lugar y periodo en el que laboró.
 - i) Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto.
 - i. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado, sólo serán válidos el Título o Cédula Profesional registrados ante la Secretaría de Educación Pública en términos de las disposiciones aplicables, o en su defecto la "Autorización Provisional para ejercer la Profesión por el Título en Trámite" expedida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. El Comité Técnico de Selección determinará si acepta los documentos que acrediten que el título o cédula profesional está en trámite, asimismo el plazo por el cual se aceptarán.
 - ii. En 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.
 - iii. 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.
 - iv. En caso de que el requisito académico corresponda al nivel de bachillerato "Terminado o Pasante", las personas aspirantes deberán acreditar preferentemente con el certificado de estudios oficial que indique que concluyó totalmente dicho nivel de estudios, de ser el caso podrá acreditarlo con el nivel superior de Licenciatura con un documento oficial que indique que tiene los estudios profesionales concluidos en su totalidad (por ejemplo: constancia de estudios del 100% de créditos, título y/o cédula profesional).
 - v. Para cubrir el requisito de la carrera genérica que se solicite en el concurso de que se trate, para los puestos de nivel de enlace y jefatura de departamento u homólogos se deberá comprobar dicho requisito con el grado escolar específico señalado en el perfil, sin opción a ser comprobable por grado educativo distinto, mientras que para los puestos de nivel de subdirección de área, dirección de área, dirección general u homólogos, se podrá comprobar dicho requisito con el Título o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública en términos de las disposiciones aplicables, la "Autorización Provisional para ejercer la Profesión por el Título en Trámite" expedida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública que avale el grado de maestría o doctorado en las áreas académicas afines al perfil de puesto conforme al Catálogo de Carreras en TrabajaEn.

vi. En lo que se refiere a la acreditación de la carrera genérica solicitada por el perfil del concurso relacionada a la leyenda "Véase en el Catálogo de Carreras en TrabajaEn" publicada en la convocatoria del Diario Oficial. La DGRH confrontará el comprobante de nivel de estudios presentado por aquellas personas que aspiren contra las carreras genéricas solicitadas por el perfil del puesto. En los casos, que los estudios referidos en el comprobante no sean compatibles con alguna de las carreras genéricas contempladas por el perfil, se verificará contra el Catálogo de Carreras publicado en el portal TrabajaEn, dentro del apartado "Documentación e Información Relevante". Cuando el nombre específico de la carrera presentada en el comprobante por la persona candidata no aparezca dentro del alguna de las carreras genéricas solicitadas por el perfil, se comparará contra el listado de las carreras específicas del catálogo, si no apareciera, se procederá entonces conforme a la base 16ª fracción VI de estas mismas bases.

j) Presentar 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 fecha de término de los puestos que manifestó en su currículum registrado en Trabajaen al momento de la inscripción, sólo se considerarán los empleos que coincidan con las áreas de experiencia solicitadas en el perfil, la razón social que señale dicho comprobante deberá coincidir con la denominación de la empresa o institución para la cual laboró; podrán aceptarse una o varias constancias de las que se citan a continuación:

- i. Expediente electrónico único del ISSSTE con sello digital (<https://oficinavirtual.issste.gob.mx/>).
- ii. Constancia de semanas cotizadas del IMSS con cadena original y sello digital. (<https://www.imss.gob.mx/trámites/immss02025a>).
- iii. Hoja única de servicios o equivalente, con firmas y sello de la institución que la expide.
- iv. Constancias de Nombramiento o Nombramientos, acompañados del último recibo de pago o bien con la Constancia de baja al puesto de cada Nombramiento exhibido.
- v. 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.
- vi. Cartas o convenio de Finiquito, en el que se indique la fecha de inicio y la fecha de conclusión de la relación laboral, en papel membretado u oficial, con firmas autógrafas y sello del emisor.
- vii. 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.
- viii. 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.
- ix. Recibos de pago, con datos de la institución o empresa que lo otorga, nombre de la persona candidata, puesto y periodo de pago. Deberá presentar al menos 2 recibos por cada año laborado. Sólo se computarán para el cumplimiento de los años de experiencia los periodos que indiquen los recibos.
- x. Constancias de empleo en papel membretado u oficial, las cuales deberán especificar: fecha de expedición, nombre completo de la persona candidata, 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.
- xi. Carta como persona Becaria, en papel membretado u oficial, debe incluir fecha de expedición, nombre completo de la persona candidata, 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.
- xii. Constancia del Programa Jóvenes Construyendo el Futuro, expedida por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, acompañada del Historial que contiene la información de capacitación, el cual podrá obtener accediendo con su usuario y contraseña al portal <https://jovenesconstruyendoelfuturo.stps.gob.mx/login/> en el apartado "Mi historial".
- xiii. Constancia de término y/o Liberación de Servicio Social y/o Prácticas Profesionales, únicamente para los concursos de nivel de Enlace. Quienes aspiren a ellos, podrán presentar dicho documento emitido por la Institución en la cual se haya realizado o por la Institución educativa que lo haya liberado así como las fechas de inicio y término, o con las cuales se acrediten las áreas generales de experiencia solicitadas en el perfil del puesto de que se trate.

Los documentos en los que no se indique la fecha de inicio y/o término del empleo que se pretenda comprobar, no serán considerados y no se computarán para el cálculo del tiempo de experiencia para acreditar el requisito estipulado en el perfil del puesto 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.

En caso de que los comprobantes de experiencia hayan sido expedidos en el extranjero o bien, que se presenten en un idioma diferente al español, deberán ser acompañados de una traducción simple, firmada por la persona candidata.

k) Presentar las constancias con las que acredite su Mérito.

Para la valoración del Mérito podrá presentar los documentos que lo comprueben tales como:

- i. 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 la hoja resumen de la última evaluación, que contiene la calificación final obtenida, ésta deberá presentar firma y sello de 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 contar con su evaluación desde RHnet, deberá dirigirse al área de Recursos Humanos de su dependencia, para obtener ayuda.
- ii. 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; esta calificación está contenida en la hoja resumen de la última evaluación de desempeño y deberá estar firmada y sellada por la institución emisora.
- iii. Resultados de procesos de certificación: Aplica sólo para personas servidoras públicas de carrera titulares, y se calificará de acuerdo con el número de capacidades profesionales certificadas vigentes obtenidas en puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera, comprobables en la hoja resumen de la última evaluación del desempeño. 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.
- iv. 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.
- v. 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 persona presidenta, vicepresidenta o integrante fundadora 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.
- vi. 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.

- vii. 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 del 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 o religioso.
 - viii. 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.
 - ix. 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.
 - x. 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.
 - xi. 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.
 - xii. 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.
- I) No obstante haber cubierto los puntos referidos, la Secretaría de Gobernación se reserva el derecho de solicitar la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la revisión curricular y documental en cualquier etapa del proceso; de no acreditarse su existencia o autenticidad, se descalificará automáticamente, 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 de Gobernación, que se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

Al término de la Revisión Documental y una vez firmados los formatos de la etapa de Revisión Documental, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, por aquellas personas que intervengan en éste, se estarán aceptando los términos y condiciones, así como los puntajes señalados.

3ª. Registro de personas aspirantes.

La inscripción o el registro de aspirantes a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de Publicación de la Convocatoria en el DOF, a través de la página TrabajaEn en la dirección: www.trabajaen.gob.mx. Al aceptar las presentes Bases, se asignará un número de folio de participación para el concurso, que servirá para formalizar la inscripción a éste e identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar el anonimato de quienes participan.

Programa del concurso:

Fase o Etapa	Fecha o plazo
Publicación de Convocatoria	13 de mayo del 2026
Registro de personas aspirantes y Revisión curricular (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 13 al 26 de mayo del 2026
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	El 27 de mayo del 2026
Examen de Conocimientos Técnicos	A partir del 29 de mayo de 2026
Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal	A partir del 29 de mayo de 2026
Revisión Documental. De conformidad con lo referido en el Apartado: 2ª. Documentación requerida.	A partir del 29 de mayo de 2026
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	A partir del 29 de mayo de 2026
Evaluación de Habilidades	A partir del 29 de mayo de 2026
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	A partir del 29 de mayo de 2026
Determinación	A partir del 29 de mayo de 2026

En razón del número de aspirantes que participen en cada una de estas fases o Etapas, podrán estar sujetos a cambios sin previo aviso, el orden de las mismas, las fechas y horarios; por lo que se recomienda dar seguimiento al concurso a través de sus mensajes del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx de manera puntual.

La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección se realizará en las mismas fechas y horarios en su totalidad. Sin embargo, en caso de no contar con el suficiente espacio físico para aplicar una herramienta de evaluación como se señaló, la DGRH podrá aplicarla de manera diferida en grupos, pero en ningún caso se diferirá a una sola persona.

Si el índice de participación es de más de 250 personas, para la etapa de Evaluación de Conocimientos Técnicos, la DGRH podrá dividir la aplicación de la evaluación en los días hábiles que resulten necesarios, siempre y cuando éstos sean continuos y se anexe al expediente respectivo la evidencia documental fehaciente, del total de registros de inscripción en el proceso.

4ª. Temarios.

Los temarios sobre los que versarán los exámenes de Conocimientos serán publicados únicamente en la convocatoria difundida en el portal www.trabajaen.gob.mx.

5ª. Presentación de Evaluaciones.

La Secretaría de Gobernación comunicará a cada persona aspirante, la fecha, hora, lugar y/o medio en que deberá aplicar las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, exclusivamente a través de la página electrónica <http://www.trabajaen.gob.mx>, en el rubro "Mis Mensajes".

Es importante mencionar que la DGRH de esta Secretaría, aplicará las herramientas de evaluación en instalaciones propias, para el ingreso al inmueble se permitirá únicamente el acceso con la documentación solicitada y bolígrafo, sin bolsas, mochilas o cualquier otro artículo adicional.

De conformidad con el artículo 254 de las "Disposiciones" la invitación se enviará con al menos dos días hábiles de anticipación a la fecha y hora prevista al efecto. En dichos comunicados, se especificará la duración máxima de cada evaluación; así mismo, se informa que el tiempo de tolerancia para el inicio de todos los exámenes, será de diez minutos, considerando como hora referencial la hora oficial de la Ciudad de México, misma que se podrá rectificar en el equipo de cómputo del área de recepción.

Toda persona aspirante deberá considerar las previsiones necesarias de tiempo e imprevistos para sus traslados ya que, de acuerdo con el principio de igualdad de oportunidades, NO procederá la reprogramación de las fechas y horarios para la aplicación de cualquiera de las etapas del concurso a petición de las o de los candidatos bajo ningún motivo. Transcurrido dicho tiempo no se permitirá por ningún motivo la aplicación de ninguna de las etapas.

Quienes por decisión propia registren su participación para dos o más concursos en esta Secretaría y las etapas de éstos sean programados el mismo día, hora y lugar; 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 la cual, no podrá aplicarse más de una evaluación de manera simultánea.

La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplarán lo siguiente:

I. ETAPA DE EXÁMENES DE CONOCIMIENTOS

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 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales. 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 70 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.

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.

En aquellos casos donde la plaza en concurso comparta perfil, requisitos legales y funciones, 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, no cambie el temario con el cual se evaluaron los conocimientos de que se trate, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

A fin de que la Secretaría de Gobernación esté en posibilidad de atender las solicitudes de quienes hubieran aplicado las Evaluaciones de Conocimientos Técnicos en esta Dependencia del Ejecutivo Federal en la plaza de que se trate, y requieran la revalidación del resultado aprobatorio del examen de conocimientos mencionada en el párrafo anterior, deberá manifestarse expresamente mediante escrito fundamentado y firmado autógrafamente, el cual deberá ser enviado por correo electrónico en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido a quien funja como persona Secretaría Técnica del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: reclutamiento1@segob.gob.mx. La solicitud podrá ser atendida de manera favorable siempre y cuando se trate del mismo puesto, temario y bibliografía. El escrito deberá incluir el nombre del puesto, número de concurso y código de puesto de aquel resultado al que solicite la revalidación.

En caso de que una persona aspirante requiera revisión del examen de Conocimientos Técnicos, deberá solicitarla a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx. El escrito deberá ser dirigido a quien funja como persona Secretaría Técnica del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: reclutamiento1@segob.gob.mx. Es importante señalar que, únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados. No procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

Respecto a las calificaciones obtenidas en el Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal, el resultado obtenido estará vigente por un año a partir del registro de calificaciones y aplicará para todos los concursos de la Administración Pública Federal si es igual o mayor a 60 puntos de 100, en caso de que el resultado obtenido sea inferior a 60 puntos de 100, y la persona candidata desee renunciar al mismo, deberá remitir su solicitud a la cuenta de correo trabajaen@buengobierno.gob.mx, que administra la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno.

Con respecto a la aplicación de evaluaciones para las personas aspirantes que pudieran presentar alguna discapacidad sensorial visual, y a petición de la persona interesada, se podrá designar a personal del área de reclutamiento y selección para asistirle, dando lectura en voz alta de la totalidad de preguntas y opciones de respuesta para que, de este modo, cuente con los elementos operativos para dar respuesta a la evaluación de que se trate. En caso de que alguna persona aspirante presente algún tipo de discapacidad no considerado en las presentes bases de participación, que pudiera representar un obstáculo en su participación, será atendido conforme a la 15ª base de participación "Disposiciones generales".

A. Procedimiento para el registro y aplicación del Examen de Conocimientos Técnicos es el siguiente:

- a) Personal del área de Ingreso iniciará la revisión de los documentos 10 minutos antes de la hora de la cita y revisará quien es la última persona que llegó considerando el tiempo de tolerancia de 10 minutos posteriores a la cita, tomando como referencia el reloj del equipo de cómputo de recepción;
- b) Se revisarán los 2 documentos en los términos solicitados en la convocatoria y mensaje de invitación: impresión de la página de bienvenida de Trabajaen legible que refleje su nombre escrito correctamente y folio, e identificación oficial vigente (Credencial para Votar INE vigente, Pasaporte vigente o Cartilla del Servicio Militar Nacional con hoja de liberación) y su respectiva copia legible; en caso de contar con los elementos descritos, serán sellados y se permitirá el acceso al inmueble. En este acto se indicará el piso y sala al que deberán presentarse.
- c) Una vez en las salas de aplicación de evaluaciones, se dará la indicación del momento en que se procederá a la captura de datos en el Sistema de Control de Evaluaciones por parte de las personas candidatas, para lo que requerirá de los datos de CURP y RFC, que se encuentran en su página de bienvenida de Trabajaen. Se procederá a verificar que los datos descritos sean correctos;
- d) Ante el incumplimiento de los documentos en los términos solicitados y/o no se presente en la fecha y horario señalados (considerando el tiempo máximo de tolerancia de 10 minutos), no será registrada persona alguna;
- e) Una vez que las personas aspirantes ingresen a la sala de evaluaciones de la DGRH, personal del área de reclutamiento y selección asignará un equipo de cómputo en la sala "C" y procederá a su registro en la lista de asistencia. Todas las personas aspirantes deberán resguardar sus dispositivos electrónicos. De conformidad con el artículo 227 de las "Disposiciones" en su fracción III "No se permitirá el uso de teléfonos celulares, computadoras, tabletas, reproductores de CD y DVD, memorias portátiles como discos duros, discos grabables y memorias USB, cámaras fotográficas, calculadoras; 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 se requiera su utilización como medio de apoyo para la evaluación. Estos dispositivos serán resguardados en sobres de seguridad destinados a ese efecto, durante el tiempo que dure la evaluación respectiva.

B. Procedimiento para el registro y aplicación del Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal:

- a) Las personas candidatas deberán presentarse con los 2 documentos en los términos solicitados en la convocatoria y mensaje de invitación: página de bienvenida de Trabajaen legible que refleje su nombre y folio impreso e identificación oficial vigente (Credencial para Votar INE vigente, Pasaporte vigente o Cartilla del Servicio Militar Nacional con hoja de liberación) y su respectiva copia legible.
- b) Los datos de Correo electrónico y contraseña con los que ingresa a su cuenta personal en el portal electrónico Trabajaen, siendo estos últimos elementos indispensables para la aplicación de la evaluación; de ser incorrectos o no contar con ellos, no podrá realizar esta etapa.
- c) La Evaluación de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal, se aplicará a través del Módulo Generador de Exámenes administrado por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, en las instalaciones de la DGRH de la Secretaría de Gobernación.

C. Evaluaciones de habilidades

La subetapa de evaluación de habilidades no tiene calificación mínima aprobatoria, considerando para los cálculos del sistema de puntuación la calificación obtenida de 0 a 100 sin decimales. Asimismo, se informa que estas evaluaciones se obtienen de pruebas psicométricas, por lo que no existe temario o guía de estudio.

Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores aplicadas en concursos de la Secretaría de Gobernación y que continúen vigentes, serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.

La aplicación de pruebas de habilidades para el rango de Enlace y Jefatura Departamento corresponderá al Nivel Intermedio, reflejándose resultados de Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados mientras que para el rango de Subdirección corresponderá al Nivel Ejecutivo de las mismas habilidades (Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados). Para los rangos de Dirección de Área y Dirección General corresponderá el Nivel Ejecutivo y se reflejará en las habilidades de Liderazgo y Visión Estratégica. Los resultados arrojados en esta etapa serán en una escala de 0 a 100, cuando el promedio de estos se exprese con decimales, éstos no se redondearán y se tomará el valor inmediato inferior para su captura en el sistema y NO serán motivo de descarte. La vigencia de las evaluaciones de habilidades de la SEGOB se reflejará para todos los procesos de ingreso, toda vez que se trate de las mismas evaluaciones gerenciales de Nivel Intermedio o Nivel Ejecutivo, tiempo en que la persona aspirante podrá:

- a) Participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades siempre y cuando correspondan al mismo nivel, y
- b) Los resultados de la evaluación de las habilidades de la SEGOB tendrán vigencia de un año, contado a partir de la fecha en que se den a conocer a través de Trabaen.

Para garantizar la igualdad de oportunidades; la competencia por mérito; el reducir al mínimo la posibilidad del desarrollo de un proceso de aprendizaje sobre los reactivos de las herramientas de evaluación que conlleve a la invalidación de sus resultados, y sin coartar la posibilidad de participar en otros concursos, se establece el siguiente criterio:

Los resultados obtenidos en las evaluaciones de habilidades de SEGOB serán irrenunciables durante el año de su vigencia.

II. ETAPA DE EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO

Los resultados obtenidos en las subetapas de: evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como la etapa de entrevistas, serán consideradas en el sistema de puntuación general y no implican el descarte.

De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, 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 actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante, y
- 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 personas servidoras públicas de carrera titulares**, en cuyo caso podrá presentar la última evaluación del desempeño anual como persona servidora pública de carrera titular.
- Resultados de las acciones de capacitación. **Aplica únicamente para quienes participan en calidad de personas servidoras públicas de carrera titulares**
- Resultados de procesos de certificación. **Aplica únicamente para quienes participan en calidad de personas servidoras públicas 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, y
- Personas con discapacidad.

III. ETAPA DE ENTREVISTA

A. Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones serán considerados para elaborar el listado de personas candidatas 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 de Gobernación, basada en los artículos 271 y 272 de las "Disposiciones".

B. Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización y del CTS de la Secretaría de Gobernación, pasarán a la etapa de Entrevista, las tres personas candidatas con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado. En caso de existir empate en el 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 las personas candidatas que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número de personas candidatas que se continuaría entrevistando, será como mínimo de tres y sólo se entrevistarían, en caso de NO contar al menos con una persona finalista de entre las tres personas candidatas ya entrevistadas.

- C. El Comité Técnico de Selección sesionará por medios remotos de comunicación electrónica. Las personas aspirantes podrán solicitar que su participación se realice en las instalaciones de la DGRH, o bien, fuera de ellas.

Será requisito indispensable para quienes participen en esta etapa, notificar a través de correo electrónico a las cuentas: reclutamiento1@segob.gob.mx y asalazar@segob.gob.mx la elección de desarrollarla dentro o fuera de la DGRH con anticipación.

En caso de optar por la participación dentro de las instalaciones de la DGRH deberá presentarse la persona candidata dentro del tiempo de tolerancia (10 minutos) con los siguientes elementos:

- a) Pantalla del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe su folio de participación impreso;
- b) Formato de Notificación de Ingreso, impreso y firmado por la persona candidata;
- c) Identificación oficial vigente original y copia,

En caso de optar por la participación fuera de las instalaciones de la DGRH adjuntar al correo de notificación:

- a) Manifiestar que se cuenta con los elementos técnicos necesarios para el óptimo desarrollo de la etapa;
- b) Pantalla del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe su folio de participación;
- c) Formato de Notificación de Ingreso, en formato PDF y firmado por la persona candidata;
- d) Identificación oficial vigente digitalizada, y
- e) Será obligación de la persona candidata: contar con el espacio adecuado, funcional y cómodo para la realización de la etapa (iluminación, ventilación, tranquilidad, espacio, sin distracciones); contar con equipo electrónico con las especificaciones técnicas requeridas para el adecuado desarrollo de la etapa (cámara web, micrófono, audio, internet con velocidad de 20 MB cuando menos, preferentemente equipo de cómputo).

Al realizar la entrevista por medios remotos de comunicación electrónica fuera de las instalaciones de la DGRH, la persona aspirante acepta los términos mencionados sin responsabilidad para la Secretaría de Gobernación de: la falla del equipo electrónico, del uso inadecuado de la plataforma destinada para tales efectos, de problemas técnicos y/o inconvenientes que pudieran presentarse y que limiten o impidan el desarrollo de la entrevista; aceptando las calificaciones que resulten de cada etapa.

En caso de que no contar con equipo electrónico con las especificaciones técnicas señaladas para su participación virtual, las personas aspirantes podrán acudir a las instalaciones de la DGRH de la Secretaría de Gobernación, ubicadas en Río Amazonas No. 91, Col. Cuauhtémoc, Alcaldía Cuauhtémoc, a desahogar la etapa vía remota con los integrantes del CTS.

- D. Para la evaluación de la entrevista, el Comité Técnico de Selección en la Entrevista utilizará el modelo CERP, el cual está basado en competencias que contempla los siguientes elementos:

- Contexto: Toda situación, entorno o circunstancias que rodean un acontecimiento (favorable o adverso).
- Estrategia: Acciones realizadas o procedimiento utilizado para la toma de decisiones (simple o compleja).
- Resultado: Efecto o consecuencia de las acciones realizadas (sin impacto o con impacto).
- Participación: Nivel de involucramiento o forma de tomar parte en una situación o evento (protagónica o como miembro de equipo).

La entrevista permitirá la interacción de cada una de las personas integrantes 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 las personas candidatas 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 consideradas personas aptas 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.

IV. 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 o ganadora del concurso: a la persona finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva. La persona que funja como Presidenta del CTS, persona superior jerárquica del puesto en concurso, podrá por una sola vez y bajo su estricta responsabilidad, vetar durante la determinación a la persona finalista seleccionada por las demás personas integrantes del CTS para ocupar el puesto, fundando y motivando debidamente su determinación en el acta correspondiente, en cuyo caso el CTS elegirá a la persona que ocupará el puesto entre las restantes personas finalistas.

- B. A 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 la dependencia, quien hubiese resultado ganador o ganadora, señalado en el inciso 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
- C. Desierto el concurso.
- D. La puntuación final se conforma con la suma de los puntajes obtenidos en las etapas del concurso, señaladas en la 6ª base, Reglas de Valoración General y Sistema de Puntuación, 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 presentarán la entrevista las personas candidatas. La Determinación que resuelva el CTS se realizará con base en la calificación definitiva obtenida por cada persona finalista. Lo anterior a efecto de señalar que las calificaciones individuales obtenidas en etapas previas por sí solas, no significan que el CTS, deba considerar persona ganadora a la persona candidata que pase en los primeros lugares a la entrevista, sino a la persona finalista con el puntaje total más alto.
- E. La determinación del concurso constará en el acta que suscriba el CTS y en ella se precisarán, en caso de existir, las personas finalistas del concurso para efecto de su integración a la reserva de aspirantes, 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 quien presida el CTS.

6ª. Reglas de Valoración General y Sistema de Puntuación

El listado de aspirantes en orden de prelación se integrará de acuerdo con los resultados obtenidos por los puntajes más altos en su esquema general de evaluación, de conformidad con el siguiente Sistema de Puntuación General

Etapas	Subetapa	Total por Subetapa	Total por etapas
II. Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades	Examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal	30	50
	Exámenes de conocimientos técnicos		
	Evaluación de habilidades	20	
III. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito de los candidatos	Evaluación de la experiencia	10	20
	Valoración del mérito de los candidatos	10	
IV. Entrevistas	-	30	30
TOTAL			100

* Se asignará un puntaje único de 10 puntos para aspirantes a puestos de nivel de Enlace, de conformidad con lo señalado en el artículo 231 de las "Disposiciones".

7ª. Publicación de Resultados

Los resultados de los concursos serán publicados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx máximo dentro de los 3 días hábiles posteriores a la aplicación de cada etapa.

8ª. Reserva de Aspirantes

Las personas que hayan sido entrevistadas por el Comité Técnico de Selección que no resulten ganadoras del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Aptitud, se integrarán a la Reserva de Aspirantes del Cuerpo de Función o puesto de que se trate, teniendo una permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.

Las personas finalistas estarán en posibilidad de convocarse durante el periodo que dure su permanencia en la reserva de aspirantes y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Gobernación, a participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes.

9ª. Declaración 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 un concurso por las siguientes causas:

- Porque ninguna persona candidata se presente al concurso;
- Porque ninguna de las personas candidatas obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerada finalista (70 puntos), o
- Porque sólo una persona finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetada o bien, no obtenga la mayoría de los votos del Comité Técnico de Selección.

10ª. Cancelación de Concurso

El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de los puestos 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 o,
- II. El puesto de que se trate se apruebe como 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 Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo del puesto en cuestión.

11ª. 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, su Reglamento y de las "Disposiciones".

12ª. De los motivos de descarte.

De conformidad con el artículo 36 Bis, del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, cuando una persona no cumpla con algún requisito establecido en la convocatoria, no podrá continuar su participación en el proceso de selección, y se le deberá notificar el motivo y el fundamento de esta determinación.

Serán considerados motivos de descarte en las Etapas II, III y IV establecidas en el artículo 34 del RLSPCAPF:

Etapas II "Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades":

- No presentarse en la fecha, hora, lugar y/o medios señalados en el mensaje de invitación remitido a su cuenta personal del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx. Para el inicio de todas las etapas, el tiempo de tolerancia para el ingreso será únicamente de diez minutos, considerando como hora referencial la oficial de la Ciudad de México, misma que se podrá rectificar en el equipo de cómputo del área de recepción.
- Para la etapa del Examen de Conocimientos Técnicos:
 - i. El registro incorrecto del folio de participación en el Sistema de Control de Evaluaciones, por lo que es estricta responsabilidad de la persona aspirante, la correcta captura de sus datos en el sistema de aplicación de la evaluación.
 - ii. El uso de material de consulta, impreso o digital durante la aplicación de evaluaciones.
 - iii. El uso de dispositivos electrónicos durante la aplicación de la evaluación.
- Que como resultado de la evaluación de Conocimientos Técnicos, se obtenga una calificación inferior a 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales.
- Que del promedio obtenido del "Examen de conocimientos técnicos" y el "Examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal" se obtenga una calificación inferior a 60, en una escala de 0 a 100 sin decimales.
- El uso de teléfonos celulares, computadoras, tabletas, reproductores de CD y DVD, memorias portátiles como discos duros, discos grabables y memorias USB, cámaras fotográficas, calculadoras; así como cualquier otro dispositivo, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones.
- Incurrir en conductas que contravengan a los principios rectores del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal en contra del resto de las personas aspirantes o de las personas encargadas de la aplicación de la etapa.

Etapas III "Evaluación de la experiencia y valoración del mérito de los candidatos":

- No presentarse en la fecha, hora, lugar y/o medios señalados en el mensaje de invitación remitido a su cuenta personal del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx. En caso de que los documentos presentados no cubran con estos requisitos será motivo de descarte del concurso. Para el inicio de todas las etapas, el tiempo de tolerancia para el ingreso será únicamente de diez minutos, considerando como hora referencial la oficial de la Ciudad de México, misma que se podrá rectificar en el equipo de cómputo del área de recepción.
- Al momento de cotejar la documentación original o copia certificada solicitada para la etapa, el RFC presentado no coincida con el registro reflejado en la cuenta de la persona candidata (Hoja de Bienvenida) en el portal www.trabajaen.gob.mx.

- Al momento de cotejar la documentación original o copia certificada solicitada para la etapa, el CURP presentado no coincida con el registro reflejado en la cuenta de la persona candidata (Hoja de Bienvenida) en el portal www.trabajaen.gob.mx.
- No presentar documento original y/o copia certificada legible de alguno de los elementos enlistados en la 3ª Base de Participación de la presente Convocatoria denominada "Documentación requerida" así como las especificaciones señaladas en ésta.
- No acreditar fehacientemente su identidad y los requisitos establecidos en el perfil del puesto y en las bases de la convocatoria a través de constancias originales conforme a lo registrado en el Catálogo de Puestos y Catálogo de Experiencia de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno.
- No acreditar la escolaridad solicitada en el perfil del puesto a concursar.
- No acredita la experiencia solicitada en el perfil del puesto a concursar.

Etapas IV "Entrevistas":

- No presentarse en la fecha, hora, lugar y/o medios señalados en el mensaje de invitación remitido a su cuenta personal del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx. Para el inicio de todas las etapas, el tiempo de tolerancia para el ingreso será únicamente de diez minutos, considerando como hora referencial la oficial de la Ciudad de México, misma que se podrá rectificar en el equipo de cómputo del área de recepción.
- No contar con los elementos que permitan el óptimo desarrollo de esta etapa: espacio adecuado, funcional y cómodo para la realización de la etapa (iluminación, ventilación, tranquilidad, espacio, sin distracciones); contar con equipo electrónico con las especificaciones técnicas requeridas para el adecuado desarrollo de la etapa (cámara web, micrófono, audio, internet con velocidad de 20 MB cuando menos, preferentemente equipo de cómputo). En caso de presentar inconsistencias que impidan el desarrollo de la etapa, el CTS considerará esta situación como una inasistencia.

13ª. Resolución de dudas

A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que las personas aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico reclutamiento1@segob.gob.mx, así como un módulo de atención telefónico en el número 551102-6000, Ext. 16158, 16038, 16157, 16200 y 16135, con un horario de atención de lunes a viernes 10:00 a 14:00 horas y de 16:00 a 18:00 horas.

Las dudas relacionadas con el temario y el Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal, así como la solicitud para la renuncia a los resultados aprobatorios de los exámenes de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal, deberán dirigirse a la Unidad de Políticas para el Servicio Público en la cuenta de correo electrónico trabajaen@buengobierno.gob.mx.

14ª. Inconformidades

Aquellas personas concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Organismo Interno de Control en la Secretaría de Gobernación, en Calle Bahía de Santa Bárbara número 193, Pisos 3, 4 y 5, Colonia Verónica Anzures, Alcaldía Miguel Hidalgo, Código Postal 11300, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.

15ª. Procedimiento para reactivación de folios

Una vez cerrada la Etapa I: Revisión Curricular, la persona participante tendrá 1 día hábil, siguiente a la fecha de cierre de la Etapa I, para enviar su escrito de petición de reactivación de folio al correo electrónico reclutamiento1@segob.gob.mx, en un horario de 9:00 a 18:00 horas. Cualquier solicitud que se presente posterior al periodo y horario señalado, no será procedente.

- La solicitud que se remita, vía correo electrónico, deberá contener un archivo en PDF con la siguiente documentación anexa:
 - Escrito de solicitud, el cual deberá contar con las siguientes características:
 - Deberá de dirigirlo al Comité Técnico de Selección respectivo;
 - Colocar la fecha en que se realiza la solicitud;
 - Justificación del porqué considera se debe reactivar su folio;
 - Número de Folio de Rechazo que le proporcione el sistema Trabajaen (ejemplo: RX-99999);
 - Indicar la dirección electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo;
 - Indicar el número de fojas útiles en su escrito de petición, y
 - Nombre y firma de la persona solicitante.

- B. Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe su folio de rechazo;
 - C. Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe, si es el caso, las evaluaciones que ha presentado y sus vigencias, y
 - D. Escaneo en formato PDF de los documentos probatorios de su experiencia laboral y escolaridad, con las características indicadas en la 2ª base de participación de la presente convocatoria;
- II. De conformidad al artículo 261 de las "Disposiciones" no será procedente la reactivación de folios cuando:
- A. La persona candidata cancele voluntaria o involuntariamente su participación en el concurso.
 - B. Exista duplicidad de registros en TrabajaEn.
- Adicionalmente no será procedente en caso de:
- A. No cumplir con alguno de los requisitos que se mencionan en el apartado I de éste mismo numeral 15ª.
 - B. En caso de que el Comité Técnico de Selección al realizar el análisis y revisión de la solicitud, identifique que no cumple con los requisitos que solicite el perfil del puesto.
- Cuando se advierta la duplicidad de registros en TrabajaEn, el CTS procederá al descarte de la persona candidata.
- III. Recibidas las solicitudes de reactivación de folios, la persona Secretaria Técnica del Comité Técnico de Selección, convocará en un término no mayor a 10 días hábiles a sesión del Comité Técnico de Selección, a efecto de analizar y determinar la procedencia o no, de la solicitud la persona participante. La DGRH, notificará a la persona participante el acuerdo emitido por el Comité Técnico de Selección.

16ª. Disposiciones generales

- I. En el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes de la Secretaría de Gobernación.
- II. Las personas aspirantes de 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 de Gobernación.
- III. Los datos personales de quienes concursan son confidenciales, aun después de concluido el concurso.
- IV. Cuando la persona ganadora del concurso tenga el carácter de servidora o servidor público de carrera titular, para poder nombrarse en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del cargo anterior, toda vez que no puede permanecer activa o activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
- V. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre la persona ganadora de concurso, deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir entre quienes se hubieran determinado finalistas con la siguiente calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
- VI. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.
- VII. En el supuesto de que, durante el desahogo del proceso de selección, las autoridades sanitarias llegaran a emitir disposiciones para prevenir contagios relacionados con cualquier contingencia sanitaria, éstas se harán del conocimiento de las personas participantes, quienes deberán cumplir con las medidas que se indiquen en el respectivo mensaje de invitación (por ejemplo: uso de cubrebocas obligatorio, sana distancia).
- VIII. 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 personas aspirantes 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 personas participantes dar seguimiento a dicho portal.

Ciudad de México, a 13 de mayo de 2026.

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por Acuerdo del Comité Técnico de Selección, firma la Secretaria Técnica y
Jefa de Departamento de Profesionalización

Lic. María Edith Sosa Reyes

Rúbrica.

Secretaría de Gobernación
Comité Técnico de Selección de la Coordinación para la Atención Integral de la
Migración en la Frontera Sur de la Secretaría de Gobernación
REFERENCIA No. CAIMFS/02/2026

El Comité Técnico de Selección de la **Coordinación para la Atención Integral de la Migración en la Frontera Sur**, 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 (**LSPCAPF**) y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39 y 40 de su **Reglamento**, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 04 de enero de 2024, así como en los artículos 241, 242, 243, 246, 247 y 253 al 282 de las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicadas en el DOF el 12 de julio de 2010, con última reforma el pasado 19 de diciembre de 2025 (**Disposiciones**).

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA dirigida a toda persona interesada que desee ingresar al Sistema Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de los siguientes puestos vacantes:

Nombre del Puesto:	JEFE DE DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO		
Código del Puesto:	04-T00-1-M1C014P-0000186-E-C-T		
Nivel Administrativo:	O11	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta:	\$ 26,005.00 (VEINTISEIS MIL CINCO PESOS 00/100 MONEDA NACIONAL) DE ACUERDO CON EL TABULADOR DE SUELDOS Y SALARIOS BRUTOS DEL PRESIDENTE DE LA REPUBLICA Y DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DE MANDO Y DE ENLACE DE LAS DEPENDENCIAS Y SUS EQUIVALENTES EN LAS ENTIDADES EMITIDO POR LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO.		
Adscripción del Puesto:	COORDINACION PARA LA ATENCION INTEGRAL DE LA MIGRACION EN LA FRONTERA SUR	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales:	1. REALIZAR REPORTES ESTADISTICOS DE SEGUIMIENTO DE LA OPERACION DE LOS CENTROS DE COORDINACION INTERINSTITUCIONAL DE ATENCION INTEGRAL DE LA MIGRACION EN LOS ESTADOS QUE CONFORMAN LA FRONTERA SUR DE MEXICO, PARA EVALUAR EL GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS METAS, OBJETIVOS Y PROGRAMAS INSTITUCIONALES EN LA MATERIA. 2. RECOPIRAR E INTEGRAR INFORMACION RELEVANTE DIFUNDIDA EN LOS MEDIOS DE COMUNICACION REFERENTE A LOS PROGRAMAS DE ATENCION A MIGRANTES EN LA FRONTERA SUR, PARA CONTAR CON DATOS ACTUALIZADOS QUE SIRVAN A LAS INSTANCIAS SUPERIORES EN LA VALORACION DE POLITICAS Y ESTRATEGIAS IMPLEMENTADAS. 3. PARTICIPAR CON LAS INSTANCIAS FEDERALES EN LA EJECUCION DE LOS PROGRAMAS DE ATENCION HUMANITARIA DE NIÑOS Y ADOLESCENTES MIGRANTES, PARA COADYUVAR AL CUMPLIMIENTO Y RESPETO DE LOS DERECHOS HUMANOS EN DICHA MATERIA. 4. COORDINAR LAS ACCIONES DE SEGUIMIENTO EN LA OPERACION Y FUNCIONAMIENTO DE LA PLATAFORMA TECNOLOGICA EN MATERIA MIGRATORIA DE LA FRONTERA SUR, PARA VERIFICAR QUE LOS DATOS ALMACENADOS EN LOS SISTEMAS SEAN CONFIABLES.		
Perfil y Requisitos:	ESCOLARIDAD: PREPARATORIA O BACHILLERATO GRADO DE AVANCE: TERMINADO O PASANTE	CARRERA GENERICA: - NO APLICA	

	EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA: - DEMOGRAFIA GEOGRAFICA - ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS - APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO - DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES - SOCIOLOGIA POLITICA - RELACIONES INTERNACIONALES - CIENCIAS POLITICAS - GRUPOS SOCIALES - PROBLEMAS SOCIALES
	CAPACIDADES PROFESIONALES	- NEGOCIACION - ORIENTACION A RESULTADOS - TRABAJO EN EQUIPO
	IDIOMAS	NO APLICA.
	OTROS	NO APLICA
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	A. EN CASO DE SER MENOR O IGUAL A 3 CANDIDATOS(AS), SE ENTREVISTARA A TODOS. B. EN CASO DE SER MAYOR A 3 CANDIDATOS, SE ENTREVISTARAN POR ORDEN DE PRELACION COMO UN MAXIMO DE 10 CANDIDATOS(AS).	

BASES DE PARTICIPACION	
1ª. Requisitos de participación	Podrán participar los(as) ciudadanos 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; 6) De igual forma, se deberá presentar y acreditar las evaluaciones que se indica en 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 encuentran 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 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 los 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 1° 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.

	Previo a la aplicación de cada una de las etapas, se informará a cada una de las personas aspirantes que deberán enviar en formato PDF la hoja de bienvenida de TrabajaEn, Identificación oficial vigente (credencial para votar, pasaporte o cédula profesional No electrónica), RFC y CURP actualizada al correo sruiz@segob.gob.mx con al menos 12 horas de anticipación en la aplicación de cada etapa, a fin de que se identifiquen plenamente de lo contrario será motivo de descarte. I. El o (la) aspirante deberá descargar e instalar en su equipo de cómputo, la aplicación que será indicada en el mensaje de invitación a través de la plataforma de TrabajaEn, asimismo, deberá contar con equipo de cómputo con acceso a internet, micrófono y cámara web, ya que algunas etapas se podrán realizar a distancia y/o mediante vía videoconferencia. II. En caso de que alguna de las etapas se realice a través de medios remotos las especificaciones de la solicitud de la documentación para la aplicación de las etapas a través de medios remotos, serán indicadas en el mensaje de invitación, no obstante, también se utilizará el servicio de almacenamiento Drive.
2ª. 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 Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno 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 almacenamiento drive 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, hasta con al menos 12 horas de anticipación en la aplicación de la etapa. Los documentos escaneados se entregarán por medios electrónicos en carpeta de almacenamiento Drive o 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, 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 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. Documento de Bienvenida de Trabajaen, como comprobante de folio asignado por dicho portal electrónico para participar en el concurso de que se trate. 2. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: Credencial para Votar o Pasaporte vigente o Cédula Profesional con fotografía y firma. Cabe señalar que, si la credencial para votar no se encuentra vigente en términos de los criterios establecidos por el Institucional Nacional Electoral, No será aceptada como medio de identificación oficial. 3. 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. 4. 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(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 (sin adeudo de materias por acreditar) o por la Secretaría de Educación Pública, o el documento oficial con el que se 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. - Se tendrá por cubierta la calidad de "Preparatoria o Bachillerato", presentando: Título, Cédula Profesional y/o Carta de Pasante expedida por la institución educativa de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, o el documento oficial con el que se acredite haber cubierto el 100% de los créditos nivel de estudios Profesionales por las autoridades competentes. 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 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 Título o cédula profesional de licenciatura, así como terminado o pasante, incluyendo licenciatura, maestría o doctorado, obtenido en cualquier carrera genérica de las que se señalen en el Catálogo de Carrera de Trabajo. - 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. 5. Escrito bajo protesta de decir verdad, 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 en auténtica. b) No haber sido beneficiado(a) por algún Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, y en caso afirmativo manifestar en que año, y en que 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 interés. 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.

	6. Constancia de Situación Fiscal, expedida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el cual contiene el Registro Federal de Contribuyentes (RFC) vigente. 7. Clave Unica de Registro de Población (CURP) vigente. 8. Presentar las constancias con las que se acredite su Experiencia. 9. Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada (Varones hasta los 40 años). Para acreditar las áreas y años de experiencia solicitadas 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 de 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 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/trámites/imss02025a). e) Cartas 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, teléfonos de contacto y en su caso link de la empresa (no se aceptarán cartas de recomendación). 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" (aplica sólo para niveles de enlace). 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 (aplica sólo para niveles de enlace). Los documentos en los que no se indique la fecha de inicio y/o término (dd/mm/aaaa) del empleo, así como cartas de recomendación 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 10. 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 la plataforma de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno deberá ingresar con su usuario y contraseña al portal https://evaluacion.buengobierno.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. 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 de procesos 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 del 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 o 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 autoadscribe. 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 cuando 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 Coordinación para la Atención Integral de la Migración en la Frontera Sur, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. La Coordinación para la Atención Integral de la Migración en la Frontera Sur, 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. NOTA: SE SOLICITARA QUE PREVIO A LA APLICACION DE ESTA ETAPA, SE HAGAN LLEGAR LOS DOCUMENTOS DIGITALIZADOS EN FORMATO PDF A LA CUENTA DE CORREO ELECTRONICO sruiz@segob.gob.mx, CON AL MENOS 12 HORAS DE ANTICIPACION, ADICIONAL E INEVITABLEMENTE DEBERA PRESENTARSE LA DOCUMENTACION PARA SU COTEJO, EL ORIGINAL Y LA COPIA SIMPLE,																			
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(as) 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. El concurso se conducirá a partir del siguiente calendario, la Coordinación para la Atención Integral de la Migración en la Frontera Sur 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 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(as) candidatos(as) que continúen en el concurso a fin de garantizar la igualdad de oportunidades. <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">CALENDARIO DEL CONCURSO</th></tr> <tr> <th>Fase o Etapa</th><th>Fecha o plazo</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Publicación de convocatoria.</td><td>13 de mayo de 2026</td></tr> <tr> <td>Registro de candidatos(as) y Revisión curricular.</td><td>Del 13 al 20 de mayo 2026</td></tr> <tr> <td>Recepción de solicitudes para Reactivación de folios.</td><td>El primer día hábil a partir de la fecha de cierre del registro de aspirantes.</td></tr> <tr> <td>Examen de Conocimientos Técnicos</td><td rowspan="6">A partir del 27 de mayo del 2026</td></tr> <tr> <td>Examen de conocimientos Generales de la Administración Pública Federal</td></tr> <tr> <td>Evaluación de Habilidades.</td></tr> <tr> <td>Revisión Documental.</td></tr> <tr> <td>Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.</td></tr> <tr> <td>Entrevista por el Comité Técnico de Selección.</td></tr> <tr> <td>Determinación.</td><td></td></tr> </tbody> </table>	CALENDARIO DEL CONCURSO		Fase o Etapa	Fecha o plazo	Publicación de convocatoria.	13 de mayo de 2026	Registro de candidatos(as) y Revisión curricular.	Del 13 al 20 de mayo 2026	Recepción de solicitudes para Reactivación de folios.	El primer día hábil a partir de la fecha de cierre del registro de aspirantes.	Examen de Conocimientos Técnicos	A partir del 27 de mayo del 2026	Examen de conocimientos Generales de la Administración Pública Federal	Evaluación de Habilidades.	Revisión Documental.	Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.	Entrevista por el Comité Técnico de Selección.	Determinación.	
CALENDARIO DEL CONCURSO																				
Fase o Etapa	Fecha o plazo																			
Publicación de convocatoria.	13 de mayo de 2026																			
Registro de candidatos(as) y Revisión curricular.	Del 13 al 20 de mayo 2026																			
Recepción de solicitudes para Reactivación de folios.	El primer día hábil a partir de la fecha de cierre del registro de aspirantes.																			
Examen de Conocimientos Técnicos	A partir del 27 de mayo del 2026																			
Examen de conocimientos Generales de la Administración Pública Federal																				
Evaluación de Habilidades.																				
Revisión Documental.																				
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.																				
Entrevista por el Comité Técnico de Selección.																				
Determinación.																				
	Si se presenta alguna situación no prevista en estas bases, se informará a todos(as) los(las) candidatos(as) a través del portal trabajaen.gob.mx.																			

4ª. Temarios	Los temarios sobre los que versarán los exámenes de Conocimientos serán publicados en la convocatoria de la página www.trabajaen.gob.mx Para el Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal deberá consultar la página https://upsp.buengobierno.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/ 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.www.trabajaen.gob.mx
5ª. Presentación de evaluaciones	La Coordinación para la Atención Integral de la Migración en la Frontera Sur, 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 254 de las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, vigente. En dicha comunicación, 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 General de Recursos Humanos de la Secretaría de Gobernación. Una vez transcurrido 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 presentan la documentación requerida. Sin excepción alguna, serán motivo de descarte, sin responsabilidad para el Comité Técnico de Selección o para la Coordinación para la Atención Integral de la Migración en la Frontera Sur, además de los que se señalen en cada etapa del procedimiento, los siguientes supuestos: cuando el(la) candidato(a) no se presenten 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. Quienes por decisión propia registren su participación para dos o más concursos en esta Coordinación para la Atención Integral de la Migración en la Frontera Sur y las etapas de éstos sean programados en el mismo día, hora y lugar; con propósito de hacer prevalecer el principio de imparcialidad del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, deberán elegir el concursos por el cual continuará su participación, ya que una vez iniciada la sesión, por ningún motivo se aplicarán exámenes o evaluaciones después haber transcurrido el tiempo de tolerancia de la etapa en proceso, razón por la cual, no podrá aplicarse más de una evaluación de manera simultánea. 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: a) ETAPA DE EXAMENES DE CONOCIMIENTOS TECNICOS, EXAMEN DE CONOCIMIENTOS GENERALES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL 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 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales; obtener una calificación menor a la establecida 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. Examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, deberá ser igual o superior a 70 de 100.

	En caso de que el resultado entre el “Examen de Conocimientos Técnicos” del “Examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal” sea menor a 70 de 100, el sistema procederá al descarte de la persona candidata. Será motivo de descarte 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 Dirección General de Gestión para las Personas Servidoras Públicas al Servicio de la Sociedad, de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno. 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 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 Dirección General de Gestión para las Personas Servidoras Públicas al Servicio de la Sociedad, de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, 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 en la solicitud correspondiente previo a 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 al inicio de la subetapa de examen de conocimientos técnicos, de los(las) participantes; lo anterior, a fin 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 en la aplicación de examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal cuando hayan obtenido un resultado aprobatorio, dicho resultado se verá reflejado de forma automática en el portal de Trabajaen. De conformidad con el artículo 265 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 Comité Técnico de Selección determine la revisión de exámenes, ésta 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”, al respecto y en caso de que un(a) 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 dos 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 a la Mtro. Semei Ruiz Carrasco, Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección y se entregará en Londres 102, Piso 3 ½, Col. Juárez, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06600, CDMX, en un horario de 9:00 a 15:00 horas. Una vez que el Secretario Técnico 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 Secretario Técnico convocará al Comité Técnico de Selección para que sesione dentro de los 5 días hábiles posteriores a su recepción, una vez que el Comité Técnico de Selección determine lo conducente, el Secretario Técnico comunicará la respuesta a la persona solicitante a través de su centro de mensajes de Trabajaen. Es importante señalar que en cumplimiento al artículo 265 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 Dirección General de Gestión para las Personas Servidoras Públicas al Servicio de la Sociedad, de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, mismas que para su consulta se encuentran en la plataforma de Trabajaen, la evaluación de habilidades no será motivo de descarte, 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 Dirección General de Gestión para las Personas Servidoras Públicas al Servicio de la Sociedad, 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. La Coordinación para la Atención Integral de la Migración en la Frontera Sur, aplicará las herramientas de evaluación en sus instalaciones y/o en las instalaciones de la Dirección General de Recursos Humanos (DGRH) de la Secretaría de Gobernación (SEGOB), o en su caso, en los centros de evaluación autorizados. 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 presencial, 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, así como no presentar el currículum 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, así como la NO presentación del original de cualquiera de los documentos que se describen en esta Convocatoria, incluido el hecho de que la carrera específica con la que se pretenda acreditar la carrera genérica o lo que se establece en el 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 Coordinación Administrativa de la CAIMFS, 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 con las evidencias documentales que se indican en la Actualización de la Metodología y de las escalas de calificación, para operar los mecanismos, para la evaluación de la experiencia y la valoración del mérito del servicio profesional de carrera, 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 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 fromexicana. • 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, se deberá presentar el currículum de Trabajaen, la Coordinación para la Atención Integral de la Migración en la Frontera Sur, en los casos que lo considere pertinente, podrá solicitar referencias, realizar consultas y cruce de información con los registros públicos o acudir 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 Coordinación para la Atención Integral de la Migración en la Frontera Sur 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).
6ª. Etapa de entrevista	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 reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Coordinación para la Atención Integral de la Migración en la Frontera Sur, basada en los artículos 271 y 275 de las Disposiciones. Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización de la Coordinación para la Atención Integral de la Migración en la Frontera Sur, pasarán a la etapa de Entrevista, los(as) tres candidatos(as) con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado. En caso de existir empate en el tercer lugar de acuerdo al orden de prelación, accederán a la etapa de entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos(as) que se continuarán entrevistando, será como mínimo de tres y sólo se entrevistarían, en caso de no contar al menos con un finalista de entre los(as) candidatos(as) ya entrevistados. El Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente. Para la evaluación de la entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará los criterios siguientes: • 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 de una situación o evento.

	La etapa de la entrevista podrá ser realizada de manera remota, considerando los siguientes pasos: - Se citará a los(as) candidatos(as) vía Trabajaen, para el desahogo de la etapa de manera remota; ocupando la aplicación que se envía vía portal de Trabajaen, en una fecha y horario determinados. El mensaje de invitación, contendrá las instrucciones y especificaciones del equipo necesarias para el desarrollo de la etapa. - El (la) candidato(a) registrará asistencia mostrando frente a la cámara los documentos que acrediten su identidad, así como su RFC y CURP; y presentará la Etapa de Entrevista. - El Secretario Técnico presentará a los integrantes del Comité y se les indicará el orden de los cuestionamientos será en primera instancia el (la) Presidente(a), posteriormente el o la Representante de la Representante de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno y finalmente el Secretario Técnico. - Una vez concluidas las preguntas con el candidato(a), se concluirá la Sesión con el (la) mismo(a) y se le enviará vía correo electrónico, el formato de Encuesta de satisfacción que emite la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno y enviar por ese mismo medio a la brevedad al correo: sruiz@segob.gob.mx que confirmará la asistencia a dicha etapa.
7ª. Etapa de Determinación	Se considerarán finalistas a los(as) candidatos(as) que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud en el Sistema de Puntuación General que consiste en una calificación de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales. En esta etapa, el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de un concurso, mediante la emisión de su determinación declarando: - Ganador (a) del concurso: el o la finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, a la de mayor Calificación Definitiva, y; - Al/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 en el inciso 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 - Desierto el concurso.
8ª. Reglas de Valoración y Sistema de puntuación	El listado de candidatos(as) en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquellos con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el siguiente Sistema de Puntuación General: Puntajes de Ponderación por Reglas de Valoración General Nivel Enlace (Evaluación de conocimientos técnicos y conocimientos generales de la Administración pública federal 30 (exámenes de conocimientos), habilidades 20, Experiencia 10, Valoración del Mérito 10, Entrevista 30). Nivel Jefe de Departamento (Evaluación de conocimientos técnicos y conocimientos generales de la Administración pública federal 30 (exámenes de conocimientos), habilidades 20, Experiencia 10, Valoración del Mérito 10, Entrevista 30). Nivel Subdirector de Área (Evaluación de conocimientos técnicos y conocimientos generales de la Administración pública federal 30 (exámenes de conocimientos), habilidades 20, Experiencia 10, Valoración del Mérito 10, Entrevista 30). Nivel Director de Área (Evaluación de conocimientos técnicos y conocimientos generales de la Administración pública federal 30 (exámenes de conocimientos), habilidades 20, Experiencia 10, Valoración del Mérito 10, Entrevista 30). Nivel Director General (Evaluación de conocimientos técnicos y conocimientos generales de la Administración pública federal 30 (exámenes de conocimientos), habilidades 20, Experiencia 10, Valoración del Mérito 10, Entrevista 30). Se asignará un puntaje único de 15 puntos para todos (as) los (las) aspirantes a puestos de Enlace, de conformidad con lo señalado en el artículo 231 de las Disposiciones.

9ª. Publicación de resultados	Los resultados a lo largo del concurso serán publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx, identificándose con el número de folio asignado para cada candidato (a). De conformidad con la obligación de transparencia establecida en la fracción XIV del artículo 70 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, se informa que los resultados de los concursos publicados en esta dependencia se actualizan de manera trimestral conforme a lo establecen los lineamientos en la materia y pueden consultarse en el portal de obligaciones de transparencia (SIPO). En la siguiente dirección electrónica https://www.plataformadetransparencia.org.mx/
10ª. Reserva de Aspirantes	Los(as) candidatos(as) entrevistados(as) por los miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores(as) del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Aptitud, se integrarán a la Reserva de Aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate, teniendo una permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Los candidatos(as) finalistas estarán en posibilidad de ser convocados(as) durante el periodo que dure su permanencia en la reserva de aspirantes y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Coordinación para la Atención Integral de la Migración en la Frontera Sur, a participar en concurso bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes.
11ª. Declaración de Concurso Desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 40 del Reglamento, 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 podrá emitir una nueva convocatoria.
12ª. Cancelación de Concurso	El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas 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 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, c) Cuando el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del catálogo del puesto en cuestión.
13ª. 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 proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las Disposiciones de LSPCAPF, su Reglamento y de las Disposiciones.
14ª. Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que el (la) aspirante formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico: sruiz@segob.gob.mx, así como un módulo de atención telefónico en el número 5552098800 extensiones. 36953 y los cuales estará funcionando de lunes a viernes de 09:00 a 15:00 hrs.
15ª. Inconformidades	Los (las) concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Área de Denuncias e Investigaciones en el Órgano Interno de Control en la Secretaría de Gobernación, en calle Bahía de Santa Bárbara N° 193, Pisos 1, 2 y 3, Col. Verónica Anzures, C.P. 11300, Alcaldía Miguel Hidalgo, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto en LSPCAPF y su Reglamento.
16ª. Procedimiento para reactivación de Folios	La reactivación de folio sólo será procedente cuando sean causas imputables al sistema, una vez cerrado el proceso de inscripción al concurso, el aspirante tendrá 1 día hábil a partir de la fecha de cierre para presentar su escrito de petición de reactivación de folio en la Coordinación Administrativa de la Coordinación para la Atención Integral de la Migración en la Frontera Sur, ubicada en Calle de Londres No. 102, piso 3.½, Col. Juárez, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06600 en Ciudad de México, dentro del horario de 10:00 a 14:00 horas.

	El escrito referido deberá incluir: • Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe su folio de rechazo; • Pantallas impresas del portal www.trabajen.gob.mx donde se observe, si es el caso, las evaluaciones que ha presentado y sus vigencias; • Justificación del porqué considera se deba reactivar su folio; • Original y Copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad; • Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resulta por el Comité Técnico de Selección respectivo. De conformidad con el artículo 268 de las Disposiciones. No será procedente la reactivación de folios cuando las causas del descarte sean imputables a la aspirante, como serían: a) La renuncia al concurso por parte de la aspirante; b) Duplicidad de registros y la cancelación en el sistema imputables al aspirante. c) Cuando se advierta la duplicidad de registro en TrabajaEn, el CTS advertirá a los aspirantes de dicha circunstancia, exhortándole a cancelar o corregir la información y preservar un único registro. Los casos que se presenten bajo el supuesto anterior se informarán a la Unidad para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes en base en el artículo 269 de las Disposiciones. Recibidas las solicitudes de reactivación de folios, el Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección convocará en un término no mayor a 10 días hábiles a sesión de Comité Técnico de Selección, a efecto de analizar y determinar la procedencia o no, de la solicitud del aspirante. La Coordinación para la Atención Integral de la Migración en la Frontera Sur, notificará a la aspirante el Acuerdo emitido por el Comité Técnico de Selección.
17ª. Disposiciones generales	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes de la Coordinación para la Atención Integral de la Migración en la Frontera Sur. 2. Los datos personales de las concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3. 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 VIII del artículo 11 de LSPCAPF. 4. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el/la candidato(a) ganador(a), éste(a) deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir entre los (as) finalistas a la siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracciones I y 75, fracción I de LSPCAPF. 5. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables. 6. El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica, sin embargo se podrán modificar las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren, y notificación correspondiente a los aspirantes a través del portal: www.trabajaen.gob.mx.

Ciudad de México, a 13 de mayo de 2026.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Gobernación

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

El Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección

Subdirector de Área

Mtro. Semei Ruiz Carrasco

Rúbrica.

Secretaría de Gobernación
Órgano Administrativo Desconcentrado
Centro de Producción de Programas Informativos y Especiales
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA 07/2026

El Comité Técnico de Selección (CTS) del Centro de Producción de Programas Informativos y Especiales (CEPROPIE) con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28 y 75, fracciones III y VII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAPF) y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, y 40 Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento (RLSPCAPF), y los numerales 241 al 284 del Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal (Disposiciones), publicada en el Diario Oficial de la Federación el 19 de diciembre de 2025, así como por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización y los Comités Técnicos de Selección del Centro de Producción de Programas Informativos y Especiales, se emite la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA dirigida a toda persona interesada en ingresar al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal Centralizada de los concursos para ocupar los siguientes puestos vacantes:

1.-Plaza a concursar:

Nombre del puesto	JEFE DE DEPARTAMENTO DE CONTROL DE EQUIPO TECNICO		
Código del puesto	04-Q00-1-M1C014P-0000449-E-C-D		
Nivel administrativo	O23	Número de vacante	1
Percepción mensual bruta	\$31,128.00 (TREINTA Y UN MIL, CIENTO VEINTIOCHO PESOS)		
Adscripción del puesto	CENTRO DE PRODUCCION DE PROGRAMAS INFORMATIVOS Y ESPECIALES	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones principales	1. LLEVAR A CABO EL REGISTRO DE ENTRADA Y SALIDA DEL EQUIPO TECNICO Y HERRAMIENTAS, PARAPROVEER DE ESTOS INSTRUMENTOS DE OPERACION A LAS AREAS EN LAS TAREAS DE PRODUCCION DEL CEPROPIE. 2. INFORMAR AL SUPERIOR JERARQUICO DE LA EXISTENCIA Y ESTADO DEL EQUIPO TECNICO Y HERRAMIENTAS, PARA SU ABASTECIMIENTO Y SOLICITUD DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO. 3. REALIZAR EL LEVANTAMIENTO DEL INVENTARIO FISICO DE BIENES TECNICOS TOTALES DEL CEPROPIE, PARA CONTRIBUIR EN EL CONTROL DE LOS EQUIPOS DE PRODUCCION Y TRANSMISION TELEVISIVA. 4. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.		
Perfil y requisitos	Escolaridad: LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	Area General • INGENIERIA Y TECNOLOGIA • CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS Carrera Genérica: • INGENIERIA • ELECTRICA Y ELECTRONICA • COMUNICACION • ADMINISTRACION	
	Experiencia laboral: 4 AÑOS	Area de Experiencia General: • CIENCIAS TECNOLOGICAS • FISICA • CIENCIAS TECNOLOGICAS Area de Experiencia Genérica: • INGENIERIA Y TECNOLOGIA ELECTRICAS • ELECTRONICA • TECNOLOGIA DE LAS TELECOMUNICACIONES • TECNOLOGIA ELECTRICA	
	Capacidades gerenciales	• NEGOCIACION • PRODUCCION DE PROGRAMAS INFORMATIVOS Y ESPECIALES PARA MEDIOS ELECTRONICOS	

Bases de participación**1ª. Requisitos de participación.**

Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y que se señalan en la presente convocatoria.

Adicionalmente, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales:

- I. Ser persona ciudadana mexicana en pleno ejercicio de sus derechos o ser persona extranjera cuya condición migratoria permita la función a desarrollar;
- II. No haber sido sentenciada con pena privativa de libertad por delito doloso;
- III. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en la administración pública;
- IV. No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministra o ministro de algún culto, y
- V. No contar con inhabilitación para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.

De conformidad con el artículo 38, fracción VII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, queda **restringida** la participación de quienes se ubiquen en los supuestos siguientes:

- I. 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, y
- II. Ser declarada persona deudora alimentaria morosa.
- III. De conformidad con el artículo 36 Bis, del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, cuando una persona no cumpla con algún requisito establecido en la convocatoria, no podrá continuar participando en el proceso de selección, y se le deberá notificar el motivo de la eliminación de su participación y el fundamento de esta determinación.

En el supuesto de que, durante el desahogo del proceso de selección, las autoridades sanitarias llegaran a emitir disposiciones para prevenir contagios relacionados con el COVID-19, las mismas se harán del conocimiento de las personas participantes, quienes deberán cumplir con las medidas que se indiquen (por ejemplo: uso de cubrebocas obligatorio, sana distancia).

2ª. 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 Áreas de Experiencia, establecidos por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, los cuales podrán ser consultados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx

Para la revisión de documentos será indispensable presentar la siguiente documentación:

1. Formatos impresos y requisitados para el Subsistema de Ingreso (llenar a máquina o computadora los datos personales):

- Formato Revisión Documental;
- Formato Evaluación de la Experiencia;
- Formato Valoración del Mérito, y
- Formato Escrito Bajo Protesta

Dichos formatos podrán ser descargados en la siguiente liga electrónica: <https://shre.ink/Alci>

Adicional e invariablemente, deberán exhibir la siguiente DOCUMENTACION EN ORIGINAL O COPIA CERTIFICADA LEGIBLE, acompañadas de copia simple por ambos lados cuando aplique:

2. Identificación oficial VIGENTE con fotografía y firma, debiendo ser: Credencial para Votar INE vigente, Pasaporte vigente, Cédula Profesional con fotografía (no electrónica) o Cartilla del Servicio Militar Nacional con hoja de liberación;

3. Acta de nacimiento, tarjeta de residente temporal o tarjeta de residente permanente, según corresponda;

4. Escrito bajo protesta de decir verdad (Formato 4), en el cual se manifieste de conformidad al artículo 38, Fracción VII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos que no cuenta con 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; no ser declarada persona deudora alimentaria morosa;

Adicionalmente deberá manifestar de conformidad al artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal (LSPCAPF) y al artículo 71 de las "Disposiciones":

- I. Ser persona ciudadana mexicana en pleno ejercicio de mis derechos o persona extranjera cuya condición migratoria permita la función a desarrollar;
- II. No haber sido sentenciada o sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso;
- III. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en la administración pública;
- IV. No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministra o ministro de algún culto, y
- V. No contar con inhabilitación para el servicio público ni encontrarme con algún otro impedimento legal.

Y se declare:

- La inexistencia de alguna situación o supuesto que pudiera generar conflicto de intereses;
- No ser parte en algún juicio, de cualquier naturaleza, en contra de esta u otra Institución, y
- No prestar servicios profesionales mediante un contrato de honorarios o desempeñar otro empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal, estatal, municipal, alcaldía, órgano constitucional autónomo de carácter estatal o federal; o bien, en caso contrario, comprobar que cuenta con la determinación de compatibilidad de empleos respectiva.

De conformidad al artículo 16 de la Ley Federal de Remuneraciones de los Servidores Públicos, en caso de declarar falsedad respecto de la información requerida para obtener un dictamen de compatibilidad favorable a sus intereses o de no contar con el mismo, quedará sin efectos el nombramiento o vínculo laboral conforme a las disposiciones aplicables. Lo anterior, sin perjuicio de las acciones legales correspondientes.

• Que la documentación probatoria de escolaridad y experiencia referidas en el CV de TrabajaEn y presentada para la etapa de Revisión Documental "Evaluación de la Experiencia y Valoración de Mérito", es auténtica y que ha sido expedida por las Instituciones correspondientes. Asimismo, que da consentimiento para que el personal de la Subdirección Administrativa realice las consultas necesarias ante las instituciones correspondientes con la única finalidad de verificar el origen y autenticidad de los documentos presentados, los cuales no tienen calidad de datos personales sensibles, conforme a la definición que les atribuye el artículo 3 fracción VI de la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de Particulares;

• Que no se solicitó el examen de no gravidez y de VIH/SIDA como requisito para continuar en el proceso de selección llevado a cabo por esta dependencia, y

• Si es o no persona Servidora Pública de Carrera Titular.

5. Deberá presentar las constancias con las que acredite su Experiencia y Méritos, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, actividad destacada en lo individual, otros estudios y/o habla de lengua indígena, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social. Adicionalmente, en el caso de las personas servidoras públicas de carrera titulares para valoración de mérito, podrán presentar los Resultados de la última Evaluación del Desempeño en original y copia, o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato y/o equivalente. Sobre los Resultados de las Acciones de Capacitación, se refiere al promedio de las calificaciones de las acciones de capacitación en el ejercicio fiscal inmediato anterior. Este elemento no se valorará si quienes se presenten a esta etapa, bajo protesta de decir verdad, manifiesten que no se llevaron a cabo acciones de capacitación en la dependencia respectiva, o si ninguna de las constancias que presente señalan el otorgamiento específico de alguna calificación, se validan con original y copia de las constancias de capacitación correspondientes al ejercicio fiscal inmediato anterior, en las que se pueda corroborar el nombre de la Institución que impartió la capacitación, el nombre del evento, así como el periodo de duración; o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato y/o equivalente. Los Resultados de Procesos de Certificación se refiere a capacidades profesionales certificadas vigentes en puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera, es decir, las que ha obtenido mientras se ha desempeñado como persona Servidora Pública de Carrera Titular, se validarán a su vez, con original y copia de las constancias de certificación correspondientes en las que se pueda corroborar el nombre de la Institución certificadora, el nombre de la capacidad certificada y el periodo en que la cursó; o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato. Comprobantes de capacidades certificadas vigentes en puestos sujetos al SPC y/o equivalente. Las evaluaciones a que se refiere el párrafo anterior se acreditarán en el momento de la revisión documental;

6. Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada (únicamente en el caso de hombres hasta los 40 años);

7. Dos impresiones del Currículum Vitae de TrabajaEn actualizado, detallando funciones específicas en el apartado denominado "experiencias en el cargo, puesto o posición" de cada experiencia laboral registrada, además del lugar y periodo en el que laboró. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en TrabajaEn, se deberán presentar documentos originales que acrediten el periodo laborado, fechas de inicio y fin, en cada uno de los puestos, dichos periodos podrán ser acreditados con: hoja única de servicios o equivalente, contratos, alta o baja del ISSSTE, IMSS u otro instituto de seguridad social, expediente electrónico único del ISSSTE con cadena digital (<https://oficinavirtual.issste.gob.mx/>), constancia de semanas cotizadas del IMSS con cadena digital (<http://www.imss.gob.mx/tramites/imss02025a>), comprobantes de pago, constancias de empleo en hoja membretada. Los DOCUMENTOS ORIGINALES que se presenten deberán contar con sello y firma autógrafa

de la persona facultada legalmente para expedirlo, indicando el periodo laborado, así como datos de contacto. En caso de que estos documentos se obtengan de manera electrónica, deberán contar con, cadena digital o código QR. En caso de que los documentos presentados no cubran con estos requisitos será motivo de descarte del concurso. Los comprobantes laborales deberán coincidir con lo referido en el Currículum Vitae de TrabajaEn (Nombre completo de la/as empresas, razón social, instituciones o sociedades, fechas fieles a lo referido en el documento, así como cargo desempeñado) para permitir la acreditación de dicha información; mismas que deberán referir y coincidir las fechas de inicio y término que en totalidad, acrediten la temporalidad mínima solicitada para el puesto. En caso de que los comprobantes de experiencia hayan sido expedidos en el extranjero o bien, que se presenten en un idioma diferente al español, deberán ser acompañados de una traducción simple.

No se aceptarán cartas de recomendación personales en las que no se refleje una relación laboral, ni cartas de renuncia al puesto como constancias para acreditar la experiencia laboral requerida.

8. 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 Profesional o Cédula Profesional registrados ante la Secretaría de Educación Pública en términos de las disposiciones aplicables, o en su defecto la "Autorización Provisional para ejercer la Profesión por el Título en Trámite" expedida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública; cuando la persona candidata no cuente con el documento descrito, se podrá considerar el documento oficial expedido por la institución académica que señale que concluyó el proceso de titulación, quedando únicamente el título o cédula profesional en trámite, siempre y cuando éste se haya sido realizado previo a la emisión de la presente convocatoria, de conformidad con el Artículo 221 de las "Disposiciones". En 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. 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 que el requisito académico corresponda al nivel de bachillerato "Terminado o Pasante", las y los aspirantes deberán acreditar preferentemente con el certificado de estudios oficial que indique que concluyó totalmente dicho nivel de estudios, de ser el caso podrá acreditarlo con el nivel superior de Licenciatura con un documento oficial que indique que tiene los estudios profesionales concluidos en su totalidad (por ejemplo: constancia de estudios del 100% de créditos, título y/o cédula profesional). Para los concursos de puestos con nivel de enlace, y para efecto de cubrir los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto, quienes aspiren, podrán presentar el documento oficial que acredite el tiempo prestado como parte de servicio social y/o prácticas profesionales. Para cubrir el requisito de la carrera genérica que se solicita en el concurso de que se trate, para los puestos de nivel de enlace y jefatura de departamento u homólogos se deberá comprobar dicho requisito con el grado escolar específico señalado en el perfil, sin opción a ser comprobable por grado educativo distinto. Para cubrir el requisito de la carrera genérica que se solicita en el concurso de que se trate, los puestos de nivel de subdirección de área, dirección de área, dirección general u homólogos, se podrá comprobar dicho requisito con el Título Profesional o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública en términos de las disposiciones aplicables, o en su defecto la "Autorización Provisional para ejercer la Profesión por el Título en Trámite" expedida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública que avale el grado de maestría o doctorado en las áreas académicas afines al perfil de puesto. En lo que se refiere a la acreditación de la carrera genérica solicitada por el perfil del concurso relacionada a la leyenda "Véase en el Catálogo de Carreras en TrabajaEn publicada en la convocatoria del Diario Oficial. La DGRH confrontará el comprobante de nivel de estudios presentado por aquellas personas que aspiren contra las carreras genéricas solicitadas por el perfil del puesto. En los casos, que los estudios referidos en el comprobante no sean compatibles con alguna de las carreras genéricas contempladas por el perfil, se verificará contra el Catálogo de Carreras publicado en el portal TrabajaEn, dentro del apartado Documentación Relevante. Cuando el nombre específico de la carrera presentada en el comprobante por el o la aspirante no aparece dentro del alguna de las carreras genéricas solicitadas por el perfil, se procederá entonces a comparar contra el listado de las carreras específicas del catálogo, si no apareciera, se procederá entonces conforme al apartado 5 del numeral 15 de estas mismas bases;

9. Hoja de bienvenida del portal TrabajaEn (pantalla inicial) donde aparezca: su nombre completo y escrito correctamente, folio de registro de inscripción al portal TrabajaEn, así como su número de folio de participación en el concurso;

10. Cédula de Identificación Fiscal, expedida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el cual contiene el Registro Federal de Contribuyentes (RFC), misma que deberá coincidir con los datos registrados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx para el concurso. En caso de que el RFC no coincida con este registro, procederá el descarte del concurso de que se trate, y

11. Clave Unica de Registro de Población (CURP) <https://www.gob.mx/curp/>, misma que deberá coincidir con los datos registrados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx para el concurso. En caso de que el CURP no coincida con este registro, procederá el descarte del concurso.

12. Clave de acceso al portal TrabajaEn, la cual será necesaria para el proceso.

No obstante haber cubierto los puntos referidos, la Centro de Producción de Programas Informativos y Especiales se reserva el derecho de solicitar la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la revisión curricular y documental en cualquier etapa del proceso; por lo que de no acreditarse su existencia o autenticidad, se descalificará automáticamente, 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 Centro de Producción de Programas Informativos y Especiales, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

Al término de la Revisión Documental y una vez firmados los formatos de la etapa de Revisión Documental, Evaluación de la Experiencia y el correspondiente a Valoración del Mérito, por aquellas personas que intervengan en éste, se estarán aceptando los términos y condiciones, así como los puntajes señalados.

3ª. Registro de personas aspirantes.

La inscripción o el registro de personas aspirantes a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de Publicación de la Convocatoria en el DOF, a través de la página TrabajaEn en la dirección: www.trabajaen.gob.mx Al aceptar las presentes Bases, se asignará un número de folio de participación para el concurso, que servirá para formalizar la inscripción a éste e identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista por el CTS, con el fin de asegurar el anonimato de quienes participan.

Programa del concurso:

Fase o Etapa	Fecha o plazo
Publicación de Convocatoria	13/05/2026
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	13/05/2026 al 26/05/2026
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	13/05/2026 al 26/05/2026
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	25/05/2026 al 26/05/2026
Examen de Conocimientos Técnicos	01/06/2026
Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal	03/06/2026
Revisión Documental.	05/06/2026
De conformidad con lo referido en el Apartado: 2ª. Documentación requerida.	05/06/2026
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	05/06/2026
Evaluación de Habilidades	05/06/2026
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	08/06/2026
Determinación	08/06/2026

Debido al número de aspirantes que participen en cada una de estas, el orden de las mismas, las fechas y horarios podrán estar sujetos a cambios sin previo aviso, por lo que se recomienda dar seguimiento al concurso a través de sus mensajes del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx de manera puntual.

La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección se realizará en las mismas fechas y horarios en su totalidad. Sin embargo, en caso de no contar con el suficiente espacio físico para aplicar una herramienta de evaluación como se señaló, la Subdirección Administrativa podrá aplicarla de manera diferida en grupos, pero en ningún caso se diferirá a una sola persona.

Si el índice de participación es de más de 250 personas, para la etapa de Evaluación de Conocimientos Técnicos, la Subdirección Administrativa podrá dividir la aplicación de la evaluación en los días hábiles que resulten necesarios, siempre y cuando éstos sean continuos y se anexe al expediente respectivo la evidencia documental fehaciente, del total de registros de inscripción en el proceso.

4ª. Temarios.

Los temarios sobre los que versarán los exámenes de Conocimientos serán publicados en la convocatoria difundida en el portal www.trabajaen.gob.mx

5ª. Presentación de Evaluaciones.

El Centro de Producción de Programas Informativos y Especiales comunicará a cada persona aspirante, la fecha, hora, lugar y/o medio en que deberá aplicar las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, únicamente a través de la página electrónica <http://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, lugar y/o medios señalados en dicho mensaje, lo cual será notificado por el CTS del Centro de Producción de Programas Informativos y Especiales a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

Es importante mencionar que la Subdirección Administrativa de ese Centro, aplicará las herramientas de evaluación en instalaciones de la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Gobernación, para el ingreso al inmueble se permitirá únicamente el acceso con la documentación solicitada y bolígrafo, sin bolsas, mochilas o cualquier otro artículo adicional.

De conformidad con el artículo 254 de las "Disposiciones" la invitación se enviará con al menos dos días hábiles de anticipación a la fecha y hora prevista al efecto. En dichos comunicados, se especificará la duración máxima de cada evaluación; así mismo, se informa que el tiempo de tolerancia para el inicio de todos los exámenes, será de diez minutos, considerando como hora referencial la hora oficial de la Ciudad de México, misma que se podrá rectificar en el equipo de cómputo del área de recepción.

Toda persona aspirante deberá considerar las previsiones necesarias de tiempo e imprevistos para sus traslados ya que, de acuerdo con el principio de igualdad de oportunidades, NO procederá la reprogramación de las fechas y horarios para la aplicación de cualquiera de las etapas del concurso a petición de las o de los candidatos bajo ningún motivo. Transcurrido dicho tiempo no se permitirá por ningún motivo la aplicación de ninguna de las etapas.

Quienes por decisión propia registren su participación para dos o más concursos en este Centro y las etapas de éstos sean programados el mismo día, hora y lugar; 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 la cual, no podrá aplicarse más de una evaluación de manera simultánea.

I. Procedimiento para el registro y aplicación del Examen de Conocimientos Técnicos es el siguiente:

a) La persona del área de Ingreso iniciará la revisión de los documentos a la hora exacta de la cita (por ejemplo, a las 10:00 horas) y revisará quien es el último participante que llegó considerando el tiempo de tolerancia de 10 minutos, tomando como referencia el reloj del equipo de cómputo de recepción;

b) Si la persona aspirante cuenta con los 2 documentos en los términos solicitados en la convocatoria y mensaje de invitación: impresión de la página de bienvenida de TrabajaEn que refleje su nombre escrito correctamente, folio de inscripción a la plataforma TrabajaEn y folio de participación del concurso e identificación oficial vigente (Credencial para Votar INE vigente, Pasaporte vigente, Cédula Profesional con fotografía-no electrónica- o Cartilla del Servicio Militar Nacional con hoja de liberación) y su respectiva copia, se engraparán los documentos, de no presentar la documentación señalada, será motivo de descarte;

c) Para la captura de los datos en el Sistema de Control de Evaluaciones, la persona aspirante requerirá los datos de CURP y RFC, que se encuentran en su página de bienvenida de TrabajaEn, por lo que deberá verificar que sean correctos;

d) Quien no cuente con los documentos en los términos solicitados y/o no se presente en la fecha y horario señalados (considerando el tiempo máximo de tolerancia de 10 minutos), será motivo de descarte;

e) Una vez que las personas aspirantes ingresen a las instalaciones de la DGRH, una persona del área de reclutamiento y selección verificará la documentación, asignará un equipo de cómputo en la sala definida para la evaluación y procederá a su registro en la lista de asistencia;

f) Concluido el registro de asistencia, se darán las indicaciones de la aplicación del examen de conocimientos técnicos y al término, se dará paso a la aplicación;

g) Para la etapa del Examen de Conocimientos Técnicos, será motivo de descarte:

- i. El registro incorrecto del folio de participación en el Sistema de Control de Evaluaciones, por lo que es responsabilidad de la persona aspirante, la correcta captura de sus datos en el sistema que se utiliza para la aplicación de la evaluación de conocimientos por lo que deberá rectificarlos.
- ii. El uso de material de consulta, impreso o digital durante la aplicación de evaluaciones.
- iii. El uso de dispositivos electrónicos durante la aplicación de la evaluación.

h) Las personas aspirantes al concluir la evaluación entregarán las hojas engrapadas que se revisaron al momento del ingreso al inmueble a fin de integrarlas al expediente respectivo y registraran en la lista de asistencia su horario de salida, y

i) En caso de que el resultado del examen de conocimientos técnicos sea aprobatorio, la persona aspirante será citada a la aplicación del Examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal.

II. Procedimiento para el registro y aplicación del Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal:

- A las personas que acrediten la etapa de Evaluación de Conocimientos Técnicos se les citará a través de la página electrónica <http://www.trabajaen.gob.mx>, en el rubro "Mis Mensajes", para la aplicación del Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal.
- Se presentarán con los 2 documentos en los términos solicitados en la convocatoria y mensaje de invitación: página de bienvenida de TrabajaEn que refleje su nombre, folio de registro en la plataforma TrabajaEn y folio de participación al concurso impresa e identificación oficial vigente (Credencial para Votar INE vigente, Pasaporte vigente, Cédula Profesional con fotografía-no electrónica- o Cartilla del Servicio Militar Nacional con hoja de liberación) y su respectiva copia.
- La Evaluación de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal, se aplicará a través del Módulo Generador de Exámenes administrado por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, en las instalaciones de la DGRH de la Secretaría de Gobernación.

La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplarán las siguientes Reglas de valoración y sistema de puntuación general en apego a lo señalado en el Artículo 230 de las Disposiciones:

- ✓ El Examen de Conocimientos Técnicos, será motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales.
- ✓ El Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal no será motivo de descarte.
- ✓ La calificación final de la subetapa de examen de conocimientos será la suma del resultado del "Examen de conocimientos técnicos" más el resultado del "Examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal", dividido entre dos. El resultado obtenido deberá ser igual o superior a 70 de 100 para que la persona aspirante pueda continuar en el proceso de selección.
- ✓ En caso de que el resultado entre el "Examen de conocimientos técnicos" y el "Examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal" sea menor a 70 de 100, el sistema procederá al descarte de la persona candidata.
- ✓ La subetapa de evaluación de habilidades no tiene calificación mínima aprobatoria, considerando para los cálculos del sistema de puntuación la calificación obtenida de 0 a 100 sin decimales.
- ✓ Asimismo, se informa que las evaluaciones de habilidades se obtienen de pruebas psicométricas, por lo que no existe temario o guía de estudio.
- ✓ Los resultados en las subetapas de: evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como la etapa de entrevistas, serán consideradas en el sistema de puntuación general y no implican el descarte.

De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, 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 actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante, y
- 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;
- 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;
- Auto adscripción a un pueblo o a una comunidad indígena, afrodescendiente o afromexicana;
- Perspectiva de juventudes, y
- Personas con discapacidad.

Los resultados aprobatorios en evaluaciones anteriores consideradas en concursos del Centro de Producción de Programas Informativos y Especiales y que continúen vigentes, serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.

En aquellos casos donde la plaza en concurso comparta perfil, requisitos legales y funciones, 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, no cambie el temario con el cual se evaluaron los conocimientos de que se trate, de conformidad con lo dispuesto por el Artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y el Oficio Circular No. SSFP/USPRH/408/007/2005, por el que se establecen los Criterios de carácter obligatorio que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal y sus órganos desconcentrados sobre la vigencia de los resultados de la evaluación de las capacidades de aquellas personas aspirantes a ocupar un puesto en el Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal Centralizada.

A fin de que el Centro de Producción de Programas Informativos y Especiales esté en posibilidad de atender las solicitudes de quienes hubieran aplicado las Evaluaciones de Conocimientos Técnicos en Órgano Administrativo Desconcentrado de la Secretaría de Gobernación en la plaza de que se trate, y requieran la revalidación del resultado aprobatorio del examen de conocimientos mencionada en el párrafo anterior, deberá manifestarlo expresamente mediante escrito fundamentado y firmado autógrafamente, el cual deberá ser enviado por correo electrónico en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido a quien funja como persona Secretario (a) Técnico(a) del CTS y enviado a la siguiente dirección electrónica: fmonroy@segob.gob.mx y deberá incluir el nombre del puesto, número de concurso y código de puesto de aquel resultado al que solicite la revalidación.

Asimismo, en caso de que una persona aspirante requiera revisión del examen de Conocimientos Técnicos, deberá solicitarlo a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx. El escrito deberá ser dirigido a quien funja como persona Secretario(a) Técnico(a) del CTS y enviado a la siguiente dirección electrónica: fmonroy@segob.gob.mx. Es importante señalar, que únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

Respecto a las calificaciones obtenidas en el Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal, si el resultado es igual o mayor a 70 puntos de 100, estará vigente por un año y aplicará para todos los concursos de la Administración Pública Federal, en caso de que el resultado sea inferior a 70 puntos de 100, y la persona candidata desee renunciar al mismo, deberá remitir su correo de petición a la dirección trabajaen@buengobierno.gob.mx

La aplicación de pruebas de habilidades para el rango de Enlace y Jefatura Departamento será denominado Nivel Intermedio reflejándose resultados de Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados. Para el rango de Subdirección, será denominado Nivel Ejecutivo, reflejándose resultados de Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados. En los rangos de Dirección de Área y Dirección General será denominado Nivel Ejecutivo y se reflejará en las habilidades de Liderazgo y Visión Estratégica. Los resultados en esta etapa serán en una escala de 0 a 100, cuando el promedio de estos se exprese con decimales, éstos se redondearán y se tomará el valor inmediato inferior para su captura en el sistema y NO serán motivo de descarte. La vigencia de las evaluaciones de habilidades del CEPROPIE se reflejará para todos los procesos de ingreso, toda vez que se trate de las mismas evaluaciones gerenciales de Nivel Intermedio o Nivel Ejecutivo tiempo en que la persona aspirante podrá:

- a) Participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades siempre y cuando correspondan al mismo nivel, y
- b) Los resultados de la evaluación de las habilidades del CEPROPIE tendrán vigencia de un año, contado a partir de la fecha en que se den a conocer a través de TrabajaEn.

Para garantizar la igualdad de oportunidades; la competencia por mérito; el reducir al mínimo la posibilidad del desarrollo de un proceso de aprendizaje sobre los reactivos de las herramientas de evaluación que conlleve a la invalidación de sus resultados, y sin coartar la posibilidad de participar en otros concursos, se establece el siguiente criterio:

Los resultados en las evaluaciones de habilidades del CEPROPIE serán irrenunciables durante el año de su vigencia.

Con respecto a las personas aspirantes que pudieran presentar alguna discapacidad sensorial visual, se designará a personal del área de reclutamiento y selección para asistir a la persona aspirante, dando lectura en voz alta de la totalidad de preguntas y opciones de respuesta, para que, de este modo, cuente con los elementos operativos para dar respuesta a la evaluación de que se trate. En caso de que alguna persona aspirante presente algún tipo de discapacidad no considerado en las presentes bases de participación, que pudiera representar un obstáculo en su participación, será atendido conforme a la 15ª base de participación "Disposiciones generales".

Etapas de Entrevista:

Los resultados 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 reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en el Centro de Producción de Programas Informativos y Especiales, basada en los Artículos 287 y 288 de las "Disposiciones".

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización y del CTS del Centro de Producción de Programas Informativos y Especiales, pasarán a la etapa de Entrevista, las tres personas candidatas con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado. En caso de existir empate en el 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 candidatas y/o candidatos que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número de aspirantes que se continuaría entrevistando, será como mínimo de tres y sólo se entrevistarían, en caso de no contar al menos con una persona finalista de entre aquellas entrevistadas.

El CTS sesionará por medios remotos de comunicación electrónica. Así mismo, para la participación remota de las personas candidatas invitadas al desahogo de esta etapa, será requisito indispensable:

- Notificar a través de correo electrónico a la cuenta: ezavaleta@segob.gob.mx, la elección de presentar esta etapa a través de medios remotos de comunicación, asegurando contar con los elementos técnicos necesarios para su realización;
- Pantalla del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe su folio de participación;
- Formato de Notificación de Ingreso;
- Identificación oficial vigente digitalizada, y
- Será obligación de la persona candidata: contar con el espacio adecuado, funcional y cómodo para la realización de la etapa (iluminación, ventilación, tranquilidad, espacio, sin distracciones); contar con equipo electrónico con las especificaciones técnicas requeridas para el adecuado desarrollo de la etapa (cámara web, micrófono, audio, internet con velocidad de 20 MB cuando menos, preferentemente equipo de cómputo).

Al realizar la entrevista por medios remotos de comunicación electrónica fuera de las instalaciones de la DGRH, la persona aspirante acepta los términos mencionados sin responsabilidad para la Centro de Producción de Programas Informativos y Especiales de: la falla del equipo electrónico, del uso inadecuado de la plataforma destinada para tales efectos, de problemas técnicos y/o inconvenientes que pudieran presentarse y que limiten o impidan el desarrollo de la entrevista; aceptando las calificaciones que resulten de cada etapa.

En caso de no contar con equipo electrónico con las especificaciones técnicas señaladas para su participación virtual, las personas aspirantes podrán acudir a las instalaciones de la Subdirección Administrativa del Centro de Producción de Programas Informativos y Especiales, ubicadas en Mina 24, Col. Guerrero, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, a desahogar la etapa vía remota con los integrantes del CTS.

Para la evaluación de la entrevista, el CTS considerará los criterios siguientes:

- Contexto, situación o tarea (favorable o adverso);
- Estrategia o acción (simple o compleja);
- Resultado (sin impacto o con impacto), y
- Participación (protagónica o como miembro de equipo).

Etapas de Determinación:

Se considerarán finalistas a quienes acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud en el Sistema de Puntuación General que consiste en una calificación de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales.

En esta etapa, el CTS resuelve el proceso de un concurso, mediante la emisión de su determinación declarando:

- Ganador o ganadora del concurso: a la persona finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva;
- A 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 la dependencia, quien hubiese resultado ganador o ganadora señalada en el inciso 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
- Desierto el concurso.

6ª. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación

El listado de aspirantes en orden de prelación se integrará de acuerdo con los resultados por los puntajes más altos en su esquema general de evaluación, de conformidad con el siguiente Sistema de Puntuación General

Etapas	Subetapa	Total, por Subetapa	Total, por etapas
II. Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades	Exámenes de conocimientos técnicos	30	50
	Examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal		
	Evaluación de habilidades	20	
III. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito de los candidatos	Evaluación de la experiencia	10	20
	Valoración del mérito de los candidatos	10	
IV. Entrevistas	-	30	30
TOTAL			100

*Se asignará un puntaje único de 10 puntos para aspirantes a puestos de nivel de Enlace, en la subetapa de evaluación de la experiencia, de conformidad con lo señalado en el Artículo 231 de las "Disposiciones".

7ª. Publicación de Resultados

Los resultados de los concursos serán publicados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx máximo dentro de los 3 días hábiles posteriores a la aplicación de cada etapa.

8ª. Reserva de Aspirantes

Las personas que hayan sido entrevistadas por el CTS que no resulten ganadoras del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Aptitud, se integrarán a la Reserva de Aspirantes del Cuerpo de Función o puesto de que se trate, teniendo una permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.

Las personas finalistas estarán en posibilidad de convocarse durante el periodo que dure su permanencia en la reserva de aspirantes y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Centro de Producción de Programas Informativos y Especiales, a participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes.

9ª. Declaración de Concurso Desierto

El CTS 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 un concurso por las siguientes causas:

- i. Porque ninguna persona candidata se presente al concurso;
- ii. Porque ninguna de las personas candidatas obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerada finalista, o
- iii. Porque sólo una persona finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetada o bien, no obtenga la mayoría de los votos del CTS.

10ª. Cancelación de Concurso

El CTS podrá cancelar el concurso de los puestos 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 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,
- c) Cuando el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo del puesto en cuestión.

11ª. 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 Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y de las "Disposiciones".

12ª. Resolución de dudas

A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que las personas aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico ezavaleta@segob.gob.mx, así como un módulo de atención telefónico en el número (55) 51 30 18 20, Ext. 14290, el cual estará funcionando de 12:00 a 14:00 horas y de 16:30 a 18:00 horas.

Las dudas relacionadas con el temario y el Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública deberán dirigirse a la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal a la cuenta de correo electrónico trabajaen@buengobierno.gob.mx

13ª. Inconformidades

Aquellas personas concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Área de Denuncias e Investigaciones del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Gobernación, en Calle Bahía de Santa Bárbara número 193, Pisos 3 al 5, Colonia Verónica Anzures, Alcaldía Miguel Hidalgo, Código Postal 11300, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.

14ª. Procedimiento para reactivación de folios

Una vez cerrada la Etapa I: Revisión Curricular, la persona participante tendrá 3 días hábiles (contados a partir del día hábil siguiente a la fecha de cierre de la Etapa I) para enviar su escrito de petición de reactivación de folio al correo electrónico fmonroy@segob.gob.mx, en un horario de 9:00 a 18:00 horas. Cualquier solicitud que se presente posterior al periodo y horario señalado, no será procedente.

I. La solicitud que se remita, vía correo electrónico, deberá contener un archivo en PDF con la siguiente documentación anexa:

- Escrito de solicitud deberá contar con las siguientes características:
 - a. Deberá de dirigirlo al CTS respectivo;
 - b. Colocar la fecha en que se realiza la solicitud;
 - c. Justificación del porqué considera se deba reactivar su folio;
Número de Folio de Rechazo que le proporcione el sistema TrabajaEn (ejemplo: RX-99999);
 - d. Indicar la dirección electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el CTS respectivo;
 - e. Indicar el número de fojas útiles en su escrito de petición, y
 - f. Nombre y firma de la persona solicitante.
- Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe su folio de participación de rechazo;
- Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe, si es el caso, las evaluaciones que ha presentado y sus vigencias, y
- Escaneo en formato PDF de los documentos probatorios de su experiencia laboral y escolaridad, con las características indicadas en el número de base de participación 2ª;

II. De conformidad al Artículo 261 de las "Disposiciones" no será procedente la reactivación de folios cuando:

- a) La persona participante cancele su participación en el concurso, y
- b) Exista duplicidad de registros en TrabajaEn;

Asimismo, la solicitud no se considerará como procedente, en caso de:

- a) No cumplir con alguno de los requisitos que se mencionan en el apartado I de éste mismo numeral 14ª, y
- b) En caso de que el CTS al realizar el análisis y revisión de la solicitud, identifique que no cumple con los requisitos que solicite el perfil del puesto.

Cuando se advierta la duplicidad de registros en TrabajaEn, el CTS advertirá a la persona participante de dicha circunstancia, exhortándole a cancelar o corregir la información y preservar un único registro. Los casos que se presenten bajo el supuesto anterior se informarán a la Unidad para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes con base al Artículo 238 de las "Disposiciones".

III. Recibidas las solicitudes de reactivación de folios, la persona Secretario (a) Técnico (a) del CTS, convocará en un término no mayor a 10 días hábiles a sesión del CTS, a efecto de analizar y determinar la procedencia o no, de la solicitud la persona participante. La Subdirección Administrativa, notificará a la persona participante el Acuerdo emitido por el CTS.

15ª. Disposiciones generales

1. En el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes de la Centro de Producción de Programas Informativos y Especiales.
2. Los datos personales de quienes concursan son confidenciales, aun después de concluido el concurso.
3. Cuando la persona ganadora del concurso tenga el carácter de servidora o servidor público de carrera titular, para poder nombrarse en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del cargo anterior, toda vez que no puede permanecer activa o activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
4. Una vez que el CTS haya resuelto sobre la persona ganadora de concurso, deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir entre quienes se hubieran determinado finalistas con la siguiente calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
5. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el CTS conforme a las disposiciones aplicables.

Ciudad de México, a 13 de mayo de 2026.
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"
El Secretario Técnico
Francisco López Monroy
Rúbrica.

Secretaría de Hacienda y Crédito Público**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 1159**

DIRIGIDA A TODA PERSONA INTERESADA, QUE DESEE INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA CONSIDERANDO EL CRITERIO DE IGUALDAD Y NO DISCRIMINACION "IGUALDAD ENTRE MUJERES Y HOMBRES, BAJO LOS PRINCIPIOS RECTORES DE IGUALDAD Y NO DISCRIMINACION", CONFORME AL ARTICULO 1° FRACCION III DE LA LEY FEDERAL PARA PREVENIR Y ELIMINAR LA DISCRIMINACION

El Comité Técnico de Selección en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, 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, última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 09 de enero de 2006; 17, 18, 32, fracción II, y 34 al 40 de su Reglamento, última reforma publicada en el DOF el 04 de enero de 2024; 230, 241, 242, 243, 246, 247, 253, 254, 255, 256 y 271 del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicado en el DOF el 19 de diciembre de 2025; emite la siguiente Convocatoria Pública y Abierta dirigida a toda persona interesada en ingresar al Servicio Profesional de Carrera, para ocupar los siguientes puestos vacantes en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público:

Nombre del Puesto:	Dirección de Análisis Económico		
Vacante(s):	1 (Una)		
Código del Puesto:	06-112-1-M1C021P-0000321-E-C-Q		
Rama de Cargo:	Comunicación Social		
Nivel (Grupo/Grado):	M33 Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos de la Presidencia de la República y de las Personas Servidoras Públicas de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus Equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal (Anexo 3A).		
Percepción Mensual Bruta:	\$96,526.00 (Noventa y seis mil quinientos veintiséis pesos 00/100 M.N.)		
Unidad Administrativa:	Unidad de Comunicación Social y Vocero		
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México		
Aspectos Relevantes del Puesto:	Trabajo técnico calificado: El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones. Declaración de la situación patrimonial: Sí		
Perfil y Requisitos			
Escolaridad y Areas de Conocimiento			
Nivel Académico: Licenciatura o Profesional			
Grado de Avance: Con Título			
Area General		Carrera Genérica	
Ciencias Sociales y Administrativas		Mercadotecnia y Comercio	
Ciencias Sociales y Administrativas		Relaciones Comerciales	
Ciencias Sociales y Administrativas		Economía	
Ciencias Sociales y Administrativas		Administración	
Ciencias Sociales y Administrativas		Comunicación	
Ciencias Sociales y Administrativas		Ciencias Políticas y Administración Pública	
Experiencia Laboral			
Mínimo de Años de Experiencia: 7 años			
Areas de Experiencia			
Area General		Area de Experiencia	
Ciencia Política		Ciencias Políticas	
Ciencia Política		Opinión Pública	
Ciencia Política		Administración Pública	
Ciencias Económicas		Actividad Económica	

Competencias o Capacidades Profesionales:	- Conocimientos Técnicos: - Estructura, Organización y Funcionamiento de la SHCP - Igualdad de Género - Cultura, Ética y Reglas de Integridad y - Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro y Comunicación Social - Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal (Ver temario en las bases de participación). Valor en el Sistema de Puntuación General 20%
Habilidades:	Liderazgo y Negociación Valor en el Sistema de Puntuación General 20%
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 20%
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%
Requerimientos o Condiciones Específicas:	Horario de trabajo: Mixto
Funciones:	- Consolidar la información sobre los avances de la política económica y financiera nacional, fungiendo como enlace con las diversas áreas de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y las Dependencias coordinadas del sector, con el fin de establecer vínculos de comunicación eficiente para la obtención, homologación de criterios y presentación de la información. - Jerarquizar y proponer temas económicos y financieros, estableciendo los criterios de selección y análisis de la información económica y financiera generada por el sector hacendario, con el propósito de integrar estudios, reportes y notas que apoyen la toma de decisiones. - Emitir opinión sobre temas económicos y financieros, mediante el análisis de datos generados por diversas fuentes de información que soporten la integración de informes, con el propósito de apoyar labor del Titular y las áreas adscritas a la Unidad de Comunicación Social y Vocero. - Analizar temas de interés público en materia económica y financiera, nacional e internacional, colaborando en el monitoreo sobre el comportamiento de las principales variables económicas y financieras nacionales e internacionales, con el fin de preparar, anticipadamente, notas y estudios que expliquen las principales características y posibles efectos. - Diseñar con las distintas áreas de la Secretaría y organismos coordinados del sector en la obtención de información, estableciendo las directrices a seguir en la concentración de la información económica y financiera, con el propósito de homogeneizar la difusión de mensajes a la ciudadanía. - Recomendar en la integración de respuestas a cuestionamientos referentes a la política económica a nivel nacional e internacional coordinando, con base en la postura institucional, la concentración y selección de la información soporte de la petición, con el fin de atender las peticiones formuladas por el público en general. - Fijar los criterios a seguir en la concentración y selección de información de carácter económico y financiero nacional e internacional, para atender cuestionamientos formulados por el público en general, conduciendo la integración de la información correspondiente, para dar respuesta a la ciudadanía, según el medio utilizado, a través de los medios de comunicación electrónicos, emergentes y/o web institucional. - Coparticipar en la autorización de la estrategia de difusión de mensajes en medios emergentes estableciendo, en conjunto con las áreas competentes, los criterios en materia de política económica y financiera a los que se deberán apegar la emisión de información, con el fin de evitar confusiones en la percepción de la información por parte del público objetivo. - Proporcionar atención en la autorización del proyecto estratégico en medios de comunicación emergentes, a través de la ejecución de acciones conjuntas con las unidades administrativas de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y las Dependencias coordinadas del sector, con el propósito de fortalecer la imagen institucional.

	10. Analizar los requerimientos de información que los usuarios de medios emergentes, tengan sobre temas económicos y financieros, monitoreando permanentemente las redes sociales, con el fin de atender oportunamente los requerimientos de información. 11. Coordinar y establecer en el ámbito de competencia, la captación, análisis y en su caso, validación de la información proporcionada por las instancias de su competencia, a efecto de que se observe lo dispuesto en las normas, lineamientos y metodología emitidas por las áreas correspondientes, para la formulación de los informes, previamente solicitados por su superior jerárquico. 12. Diseñar y proponer estrategias y herramientas de control de la información previamente recopilada y verificada de las áreas respectivas, coordinando la actualización periódica de las bases de datos, con el objeto de consultar la información de forma oportuna y coadyuvar a la toma de decisiones de las instancias superiores.

Nombre del Puesto:	Subdirección de Regulación Bursátil y Seguimiento Jurídico		
Vacante(s):	1 (Una)		
Código del Puesto:	06-213-1-M1C016P-0000303-E-C-P		
Rama de Cargo:	Asuntos Jurídicos		
Nivel (Grupo/Grado):	N23 Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos de la Presidencia de la República y de las Personas Servidoras Públicas de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus Equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal (Anexo 3A).		
Percepción Mensual Bruta:	\$49,773.00 (Cuarenta y nueve mil setecientos setenta y tres pesos 00/100 M.N.)		
Unidad Administrativa:	Unidad de Banca, Valores y Ahorro		
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México		
Aspectos Relevantes del Puesto:	Trabajo técnico calificado: El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones. Declaración de la situación patrimonial: Sí		
Perfil y Requisitos			
Escolaridad y Areas de Conocimiento			
Nivel Académico: Licenciatura o Profesional			
Grado de Avance: Con Título			
Area General		Carrera Genérica	
Ciencias Sociales y Administrativas		Finanzas	
Ciencias Sociales y Administrativas		Derecho	
Ciencias Sociales y Administrativas		Economía	
Ciencias Sociales y Administrativas		Contaduría	
Ciencias Sociales y Administrativas		Administración	
Experiencia Laboral			
Mínimo de Años de Experiencia: 4 años			
Areas de Experiencia			
Area General		Area de Experiencia	
Ciencias Jurídicas y Derecho		Derecho y Legislación Nacionales	
Ciencias Económicas		Economía General	
Ciencias Económicas		Contabilidad	
Ciencias Económicas		Administración	
Ciencias Económicas		Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo	
Ciencia Política		Administración Pública	
Competencias o Capacidades Profesionales:	- Conocimientos Técnicos: a) Estructura, Organización y Funcionamiento de la SHCP b) Igualdad de Género c) Cultura, Etica y Reglas de Integridad y d) Derecho Financiero y Políticas Públicas - Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal (Ver temario en las bases de participación). Valor en el Sistema de Puntuación General 20%		

Habilidades:	Liderazgo y Trabajo en Equipo Valor en el Sistema de Puntuación General 20%
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 20%
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%
Requerimientos o Condiciones Específicas:	Disponibilidad para viajar: Sí Frecuencia: A veces Horario de trabajo: Mixto
Funciones:	1. Evaluar las solicitudes de autorización presentadas por particulares para constituir y operar nuevas entidades financieras que participen en el Mercado de Valores y Derivados, las cuales son competencia de la Unidad de Banca, Valores y Ahorro, esto se realizará mediante la revisión de la documentación necesaria, con el fin de colaborar con la Dirección de Regulación Bursátil y Seguimiento Jurídico en la toma de decisiones que garanticen la correcta aplicación de las disposiciones legales relacionadas con el Sistema Bursátil. 2. Proponer, para aprobación superior, la formulación de proyectos para solicitar la opinión de las autoridades financieras que establecen las leyes pertinentes, elaborando oficios, notas y comentarios sobre las respectivas solicitudes, con el objetivo de proporcionar a la Dirección de Regulación Bursátil y Seguimiento Jurídico los elementos legales necesarios para resolver las solicitudes de autorización para constituir y operar nuevas entidades financieras de su competencia. 3. Integrar los proyectos de opinión favorable, así como los proyectos de autorización para la constitución y operación de nuevos intermediarios financieros que pretendan constituirse, verificando que la documentación presentada sea compatible con los requisitos establecidos por las disposiciones legales y administrativas aplicables. Esto permitirá determinar si la información es viable para continuar con el proceso conforme a la normativa vigente. 4. Evaluar las solicitudes de fusión o escisión de las entidades de su competencia mediante la revisión de la documentación necesaria para su resolución, con el fin de proporcionar a la Dirección de Regulación Bursátil y Seguimiento Jurídico los elementos necesarios que garanticen la correcta aplicación de las disposiciones legales. 5. Diseñar la formulación de proyectos de opinión favorable, elaborando oficios, notas y comentarios para autorizar las solicitudes de fusión o escisión de los intermediarios financieros de su competencia, con el objetivo de establecer si la información es viable para continuar con el proceso conforme a la normativa aplicable. 6. Diagnosticar las solicitudes de realización de actos corporativos de las entidades financieras de su competencia mediante un análisis profundo y la aplicación de la normativa vigente, con el fin de colaborar con la Dirección de Regulación Bursátil y Seguimiento Jurídico en la determinación de su viabilidad o, en su caso, proponer a consideración superior la solicitud de mayor información a los petitionarios. 7. Coordinar la formulación de proyectos de solicitud de opinión de las demás autoridades financieras mediante su revisión exhaustiva, con el fin de recabar los elementos necesarios para resolver las solicitudes de realización de actos corporativos de las entidades financieras de su competencia, y así pasar a aprobación superior. 8. Organizar los proyectos de opinión favorable para autorizar las solicitudes de realización de actos corporativos de los intermediarios financieros de su competencia, concentrando la documentación e información que acompañe a las solicitudes, para garantizar la autorización de aquellas que se apeguen a las disposiciones legales y administrativas aplicables.

	9. Estudiar las solicitudes y consultas jurídicas propuestas por las entidades financieras participantes en el Mercado de Valores y derivados que sean solicitadas a la Unidad de Banca, Valores y Ahorro, mediante la elaboración de oficios, notas y comentarios, con el fin de colaborar con la Dirección de Regulación Bursátil y Seguimiento Jurídico en las opiniones jurídicas que resulten de su análisis. 10. Colaborar en la formulación de respuestas a las posibles observaciones que los órganos fiscalizadores hayan manifestado a la Unidad de Banca, Valores y Ahorro, analizando dichas observaciones y el marco regulatorio vigente, con el propósito de coadyuvar a la Dirección de Regulación Bursátil y Seguimiento Jurídico en su resolución y transparentar el desempeño de las actividades de la propia Unidad.

Nombre del Puesto:	Departamento de Diseño Interactivo
Vacante(s):	1 (Una)
Código del Puesto:	06-112-1-M1C015P-0000339-E-C-Q
Rama de Cargo:	Comunicación Social
Nivel (Grupo/Grado):	O32 Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos de la Presidencia de la República y de las Personas Servidoras Públicas de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus Equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal (Anexo 3A).
Percepción Mensual Bruta:	\$35,416.00 (Treinta y cinco mil cuatrocientos dieciséis pesos 00/100 M.N.)
Unidad Administrativa:	Unidad de Comunicación Social y Vocero
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México
Aspectos Relevantes del Puesto:	Trabajo técnico calificado: El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones. Declaración de la situación patrimonial: Sí

Perfil y Requisitos

Escolaridad y Areas de Conocimiento

Nivel Académico: Licenciatura o Profesional

Grado de Avance: Terminado o Pasante

Area General	Carrera Genérica
Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
Ciencias Sociales y Administrativas	Comunicación
Ciencias Sociales y Administrativas	Mercadotecnia y Comercio
Educación y Humanidades	Artes
Educación y Humanidades	Comunicación Gráfica
Ingeniería y Tecnología	Diseño Gráfico

Experiencia Laboral

Mínimo de Años de Experiencia: 2 años

Areas de Experiencia

Area General	Area de Experiencia
Ciencia Política	Opinión Pública
Educación y Humanidades	Comunicación Gráfica
Ciencia Política	Administración Pública
Ciencias Económicas	Administración

Competencias o Capacidades Profesionales:

- Conocimientos Técnicos:
 - Estructura, Organización y Funcionamiento de la SHCP
 - Igualdad de Género
 - Cultura, Etica y Reglas de Integridad y
 - Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro y Comunicación Social
 - Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal (Ver temario en las bases de participación).
- Valor en el Sistema de Puntuación General 30%

Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo Valor en el Sistema de Puntuación General 20%
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%
Requerimientos o Condiciones Específicas:	Horario de trabajo: Mixto
Funciones:	1. Desarrollar alternativas para los materiales y mensajes por difundir en las campañas de comunicación en medios electrónicos y emergentes, diseñando bocetos, proyectos y originales electrónicos, con el propósito de lograr un mayor impacto del concepto creativo sobre la ciudadanía y mejorar el nivel de posicionamiento institucional y sectorial. 2. Asegurar que las ediciones a publicarse y/o difundirse se ajusten a los criterios establecidos, comprobando que el arte de los gráficos se elabore en apego a la normatividad emitida por la Presidencia de la República, con el fin de publicarlos en los medios de comunicación electrónicos y emergentes. 3. Acreditar el proceso de producción de diversos materiales de difusión para medios de comunicación electrónicos y emergentes, desarrollando mecanismos de revisión con los que se constate el cumplimiento de los estándares de calidad e imagen institucional, con la finalidad de que apoyen el desarrollo de las campañas y estrategias de comunicación de la SHCP y su sector coordinado. 4. Adecuar los textos a difundir, considerando su presentación, redacción y estilo literario, con el fin de homogeneizar la línea editorial, políticas y reglas para la difusión de mensajes sea en medios de comunicación electrónicos y emergentes. 5. Atender a las diferentes áreas de la Secretaría y del Sector Coordinado en el desarrollo de estrategias de comunicación para medios electrónicos y emergentes, brindando apoyo en el diseño, redacción y edición de mensajes, con el propósito de homologar la difusión de información y lograr un mayor impacto del mensaje en la ciudadanía. 6. Inspeccionar la producción de materiales para difusión interna, emitido por las diferentes áreas de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público relacionado con la identidad visual de la misma, aplicando lo establecido en los lineamientos emitidos por la Presidencia de la República, con el propósito de comunicar a los (las) servidores(as) públicos(as) sobre acontecimientos y demás aspectos relevantes a cargo de la Secretaría. 7. Asegurar la producción de diversos materiales relativos a mensajes sobre la función sustantiva de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y del Servicio de Administración Tributaria, con base en los lineamientos establecidos, con el propósito de difundirlos a través de internet e intranet, así como en medios electrónicos y emergentes. 8. Diseñar todo tipo de materiales impresos y electrónicos como folletos dpticos, trípticos y catálogos, realizando el retoque electrónico de imágenes, compatibilizándolas e integrando el respaldo respectivo, con el objeto de asociar imágenes y textos que apoyen el desarrollo de la estrategia de comunicación y cumplir con lo establecido por la Presidencia de la República para sitios de internet y de identidad institucional, respectivamente.

BASES DE PARTICIPACION

1a. Requisitos de participación.

Podrán participar las personas ciudadanas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y aquellos establecidos en las bases de la convocatoria. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: (Art. 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal).

1. Persona de nacionalidad mexicana en pleno ejercicio de sus derechos o persona extranjera cuya condición migratoria permita la función a desarrollar.
2. No haber sido persona sentenciada 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.
5. No encontrarse como persona inhabilitada para el servicio público, ni con algún otro impedimento legal o administrativo, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indica para cada caso.

2a. Documentación requerida.

La Revisión y Evaluación de Documentos específicamente en lo relativo al perfil del puesto, (escolaridad, áreas y años de experiencia) se llevará a cabo con base en los documentos que presenten las personas candidatas para verificar que estén fehacientemente acreditados los requisitos legales, así como los establecidos en la convocatoria respectiva, y conforme a los Catálogos de Carreras y de Campos y Areas de Experiencia, establecidos por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx, así como, únicamente las asentadas en el currículum de TrabajaEn que registró para aplicar para la(s) vacante(s) de su interés.

La documentación requerida, será la siguiente:

1. Currículum Vitae máximo 3 cuartillas actualizado, con fotografía y números telefónicos de los empleos registrados incluyendo el actual, en los que se detallen claramente, funciones específicas del puesto o puestos ocupado(s) y período(s) en el(los) cual(es) laboró.
2. Acta de nacimiento y/o documento migratorio que permita la función a desarrollar.
3. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto.
 - A. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance: Con Título, **sólo serán válidos el Título Profesional y/o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública**, en términos de las disposiciones aplicables; en dichos casos, los miembros del Comité Técnico de Selección (CTS) determinaron que para efectos de acreditar el nivel Licenciatura con grado de avance: Con Título, no se aceptará ningún otro documento con el que se pretenda acreditar que la expedición del Título y/o Cédula Profesional se encuentran en trámite y se refiera a uno distinto al descrito con anterioridad.
 - B. En los casos en que el perfil del puesto establezca como requisito el nivel académico de Licenciatura o Técnico Superior Universitario, con grado de avance: terminado o pasante, sólo se aceptará para acreditar tal carácter el certificado total o constancia de terminación de estudios, o carta de pasante en los que se indique que cuenta con el 100% de créditos, los cuales deberán contener: sello y/o firma del área correspondiente de la institución educativa, reconocida por la Secretaría de Educación Pública.
 - C. Para los casos en que el perfil del puesto establezca como requisito el nivel académico de Carrera Técnica, con grado de avance: Con Título, se aceptará Título y/o Cédula Profesional, de este nivel de estudios; o bien, el perfil requiera Nivel Medio Superior, con grado de avance: Terminado o Pasante, sólo se aceptará certificado de estudios, o carta de pasante, o constancia de terminación de estudios, mismos que deberán indicar que cuenta con el 100% de créditos; y contener el sello y/o firma del área correspondiente de la Institución Educativa. Asimismo, se aceptará cualquiera de los documentos académicos que se mencionan en el apartado B, incluyendo aquellos de estudios de Licenciatura o Técnico Superior Universitario, que estén en proceso o sin concluir.

Para los apartados B y C las personas candidatas deberán firmar bajo protesta de decir verdad que el documento de escolaridad presentado es auténtico, en el formato establecido para tal efecto.
 - D. Cuando en una convocatoria el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance: Con Título, se aceptará el grado de Maestría o Doctorado, con grado de avance: Con Título, terminado o pasante en las áreas académicas definidas en el perfil del puesto, conforme al artículo 221 tercer párrafo del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicados el 19 de diciembre de 2025; para tal efecto, la persona candidata deberá contar con algún Título o cédula profesional de nivel licenciatura en alguna de las áreas de conocimientos relacionadas en el catálogo de carreras de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, en estos casos, los estudios de licenciatura no serán considerados en la Valoración del Mérito, en el "Elemento de Otros Estudios".
 - E. En el supuesto de las personas candidatas que hayan realizado sus estudios en planteles propios o incorporados a la Universidad Nacional Autónoma de México, deberán completar, firmar y entregar al operador de ingreso el formato denominado "Solicitud de Validación y/o Verificación", mediante el cual autoriza a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público su autenticación ante la Dirección General de Administración Escolar de la UNAM. El formato se obtiene en la liga: <http://www.gob.mx/shcp/documentos/formatos-del-spc-en-la-shcp>.
 - F. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el Artículo 221 segundo párrafo del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicados el 19 de diciembre de 2025, se deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública.

Con relación a los documentos emitidos por la UNAM, la Dirección General de Administración Escolar de dicha institución únicamente validará los siguientes documentos: Certificado de Estudios, Título Profesional, Grado, Constancia de Historia Académica e Historia Académica; por lo que, para comprobar el nivel académico de los apartados B y C, sólo se aceptarán estos documentos.

G. Para los concursos de esta convocatoria los miembros de los Comités Técnicos de Selección acordaron realizar la Etapa III, del procedimiento de selección, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito; así como, la Revisión y Evaluación Documental de manera presencial.

En los casos de los apartados B, C, D y F, las personas candidatas deberán completar, firmar y entregar al operador de ingreso de la Secretaría el formato del "Escrito de Autenticidad del Documento de Escolaridad", con el propósito de manifestar bajo protesta de decir verdad que el documento es auténtico. El formato se obtiene en la liga:

<http://www.gob.mx/shcp/documentos/formatos-del-spc-en-la-shcp>.

4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: credencial para votar o pasaporte (vigentes) o cédula profesional.
5. Escrito de Carta Protesta en el que manifieste decir verdad, de ser persona de nacionalidad mexicana en pleno ejercicio de sus derechos o persona extranjera cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido persona sentenciada con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de las funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro/a de culto; no encontrarse como persona inhabilitada para el servicio público, ni con algún otro impedimento legal; no formar parte de algún juicio de cualquier naturaleza, en contra de ésta u otra Institución; manifestar la inexistencia de alguna situación o supuesto que pudiera generar conflicto de intereses; en apego Artículo 71, inciso e) del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicado el 19 de diciembre de 2025, que no presta servicios profesionales mediante un contrato por honorarios o desempeña otro empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal, en el gobierno de alguna entidad federativa, municipio, demarcación territorial, órgano constitucional autónomo de carácter estatal o federal; o bien, tramitar el dictamen de compatibilidad respectivo, y, en caso contrario, que cuenta con el dictamen de compatibilidad de empleo respectivo, el cual le será solicitado en caso de ser la persona contratada; manifestar bajo protesta de decir verdad en los formatos, que para tal efecto le proporcionen los Operadores de Ingreso de la Dirección General de Recursos Humanos, denominados "Carta protesta de decir verdad" y de "Referencias Laborales", que no se encuentra en alguno de los supuestos a que hace referencia el artículo 38, fracción VII, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, conforme al Artículo 71, inciso a) del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicados el 19 de diciembre de 2025, los cuales deberán estar debidamente requisitados, firmados autógrafamente y acompañados, al momento de presentarse a la revisión y evaluación de documentos; de las evidencias documentales que a continuación se mencionan:
 - a) Constancia de NO Registro de Deudor Alimentario Moroso, la cual podrá obtener al ingresar a la página oficial de la Dirección General del Registro Civil de la Consejería Jurídica y de Servicios Legales del Gobierno de la Ciudad de México, y cuya liga electrónica es: <https://deudoresalimentarios.rcivil.cdmx.gob.mx/>, si ya cuenta con Llave CDMX, ingrese su usuario y contraseña de clic en ingresar, requisiere los datos solicitados (nombre(s), apellido paterno, apellido materno y fecha de nacimiento), finalmente de clic en buscar y descargue la constancia. Si no cuenta con Llave CDMX, siga las instrucciones de cómo puedes consultarlo en línea.
 - b) Para el Estado de México y demás Entidades Federativas que a la fecha cuenten con datos de deudores alimentarios en el Registro Nacional de Obligaciones Alimentarias (RNOA), incluyendo la Ciudad de México, podrá consultar y obtener dicho certificado ingresando a la siguiente liga electrónica: RNOA-SNDIF. Seleccione el Estado de su residencia, ingrese su CURP, de clic en solicitar certificado, descargue e imprima el documento.

Podrá generar el certificado, dentro del periodo contado a partir del día posterior al término de la Etapa I Registro de las personas candidatas y Revisión Curricular, hasta el día de la fecha prevista para su revisión documental, presentándolo en formato impreso, a efecto de acreditar que no se encuentra en el supuesto de haber sido declarado como persona deudora alimentaria morosa.
 - c) En caso de que su Entidad Federativa de residencia no se encuentre en operación en la herramienta tecnológica del Registro Nacional de Obligaciones Alimentarias (RNOA) del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia (SNDIF), deberá presentar pantalla impresa de la Lista Nominal que resulte de la consulta que efectúe al ingresar al portal digital de la Lista Nominal del Instituto Nacional Electoral (INE), mediante la liga electrónica <https://listanominal.ine.mx/scpln>, en la cual deberá introducir los datos de su credencial para votar con fotografía vigente para realizar la consulta; dicha evidencia (Pantalla) deberá ser con fecha de emisión dentro del periodo contado a partir del día posterior al término de la Etapa I Registro de las personas candidatas y Revisión Curricular, hasta el día de la fecha prevista para su revisión documental, para obtener esta evidencia es esencial contar con credencial para votar vigente.

Es importante mencionar que, en caso de que se compruebe que la persona candidata se encuentre bajo alguno de los supuestos contemplados en la fracción VII del artículo 38 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, no podrá ser considerada como candidata para ocupar cualquier empleo, cargo o comisión en el servicio público, por lo que automáticamente su participación, será descartada del concurso público y abierto de que se trate. Lo anterior, con base en lo establecido en el cuarto párrafo del Oficio Circular SRCI/UPRH/0010/2023 de fecha 11 de agosto de 2023, emitido por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno.

La NO PRESENTACION de las constancias respectivas será causa de descarte del concurso.

El formato denominado "Carta Protesta de Decir Verdad", se obtiene en la liga: <http://www.gob.mx/shcp/documentos/formatos-del-spc-en-la-shcp>.

Que no haya participado en un programa de separación que le impida reingresar a la Administración Pública Federal, en los términos de dicho programa, conforme al Artículo 71, inciso d) del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicados el 19 de diciembre de 2025.

En el caso de aspirantes que se hayan apegado a un Programa de Separación en la Administración Pública Federal, su alta estará sujeta a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Diseño Presupuestario, Control y Seguimiento del Gasto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Ver el Formato en:

<http://www.gob.mx/shcp/documentos/formatos-del-spc-en-la-shcp>

Cabe señalar que, si se detecta que alguno de los datos proporcionados no es verídico; o bien, que alguno de los documentos presentados no es auténtico, será motivo de descarte.

6. Experiencia Laboral, para acreditar las áreas y años de experiencia solicitados para el puesto presentar las constancias conforme haya registrado su trayectoria laboral en el currículum vitae de TrabajaEn, se aceptarán: hojas únicas de servicios, constancias de servicios, constancias de nombramientos, cartas finiquito, constancias de baja, contratos de servicios profesionales por honorarios, altas y bajas al IMSS, documento de semanas cotizadas al IMSS de la persona asegurada vía electrónica, o el emitido por la subdelegación del IMSS que le corresponda, altas y bajas al ISSSTE, impresión del expediente electrónico del ISSSTE, Hoja de Periodos Cotizados ISSEMYM/EDOMEX, Constancia de Retenciones y Deducciones, recibos de pago (presentar los recibos de pago o los documentos mencionados con los que se compruebe la consecutividad de los años laborados), declaraciones del Impuesto Sobre la Renta, declaraciones patrimoniales, actas constitutivas de empresas, poderes notariales, constancias de empleo expedidas en hojas membretadas con dirección, números telefónicos firma y/o sello, conteniendo: nombre completo de la persona candidata, periodo laborado, percepción, puesto(s) y funciones desempeñadas. Se aceptará el documento de Liberación del Servicio Social emitido por la Institución Educativa, o Carta, Oficio o Constancia de Término de Servicio Social y/o Prácticas Profesionales, Estancias Profesionales, Estadías Profesionales, Residencias Profesionales, Modelo Dual, emitidos por la Institución en la que se hayan realizado y con las cuales se acrediten las áreas generales de experiencia y hasta un año de experiencia máximo por ambas trayectorias, de los solicitados en el perfil del puesto por el cual se concurre. Sólo se aceptarán cartas que acrediten experiencia como Becario/a hasta por un máximo de 6 meses. Asimismo, se aceptará la Constancia de Capacitación, expedida por la STPS con apoyo del Representante del Centro de Trabajo o Tutor, a los(as) aprendices egresados(as) del Programa Jóvenes Construyendo el Futuro al terminar los 12 (doce) meses de capacitación, misma que podrá obtener accediendo con su usuario y contraseña al portal <https://jovenesconstruyendoelfuturo.stps.gob.mx/login/> en el apartado de "Mi historial", y con la que podrá comprobar las áreas generales de experiencia y acreditar un año de experiencia laboral adquirida.

El documento de acreditación en estos supuestos deberá incluir además de los datos de identificación necesarios, el periodo de prestación, las funciones desempeñadas o el proyecto en que participó. No se aceptarán cartas de recomendación como constancia 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.

Para estar en posibilidad de realizar la Verificación de Referencias Laborales, la persona candidata deberá requisitar en el formato denominado Referencias Laborales de cuando menos una referencia laboral comprobable respecto de cada uno los empleos con los que se acrediten los años de experiencia requeridos para el puesto que se concurre, proporcionando nombre de la empresa o institución, domicilio completo, nombre, cargo, correo electrónico y teléfono del jefe inmediato; así como, el periodo laborado, puesto, sueldo y motivo de separación.

Para la verificación de las Referencias Laborales, se tomará los 2 últimos empleos proporcionados por la persona candidata, los cuales se verificará ante la instancia correspondiente, sin embargo, en caso de no obtener respuesta de alguno de ellos, se podrán considerar empleos anteriores acreditados para obtener al menos 2 verificaciones. Manifestar que no desempeña otro empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal y, en caso contrario, que cuenta con el dictamen de compatibilidad empleo respectivo.

Para la Evaluación de la Experiencia revisar 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, vigentes a partir del 20 de diciembre de 2025, disponible en www.trabajaen.gob.mx, dando clic en la liga Documentos e Información Relevante.

7. Cédula de Identificación Fiscal (RFC) y Clave Unica de Registro de Población (CURP).
8. Presentar las constancias con las cuales acredite los Méritos con los que cuenta, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos o premios obtenidos en el ejercicio profesional, actividad destacada en lo individual, otros estudios, habla de lengua indígena, auto adscripción a un pueblo o comunidad indígena o afrodescendiente o afromexicana, perspectiva de juventudes y personas con discapacidad; asimismo, en caso de ser persona Servidora Pública de Carrera Titular, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior, el número de capacidades profesionales certificadas vigentes y resultados de las evaluaciones del desempeño, de acuerdo a 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, vigentes a partir del 20 de diciembre de 2025, disponible en www.trabajaen.gob.mx, dando clic en la liga Documentos e Información Relevante.
9. Escritos de Aviso de Privacidad (Integral y Simplificado) en el que la Secretaría de Hacienda y Crédito Público informa a la persona titular las características principales del tratamiento al que serán sometidos sus datos personales, los cuales corresponden a datos de identificación, contacto, laborales, académicos, migratorios y sobre procedimientos judiciales o seguidos en forma de juicio, a fin de dar cumplimiento a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados, Título Segundo, Capítulo I, artículos 26 al 28, así como la denominación del Capítulo II, del Título Segundo, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 5 de julio de 2010, Última Reforma del 26 enero del 2024. Así como, lo señalado en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Ver en: <http://www.gob.mx/shcp/documentos/formatos-del-spc-en-la-shcp>
10. Pantalla de Bienvenida del Sistema "TrabajaEn" impresa, con la finalidad de acreditar el número de folio (9 dígitos) así como el asignado por el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx, al aspirante para el concurso de que se trate.

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 la no presentación de las personas candidatas a cualquiera de las etapas del concurso en la fecha, hora y lugar que les sean señalados, a través del portal electrónico de TrabajaEn; así como, la no presentación física de la documentación requerida en original y copia en el domicilio establecido de esta Secretaría en la fecha, hora y/o lugar que la Dirección de Reclutamiento y Selección determine para tal efecto. En el cotejo de originales, bajo ningún supuesto se aceptará en sustitución de éstos, copia fotostática o constancia de trámite de los documentos descritos, ni el acta levantada con motivo de robo, destrucción o extravío.

De no acreditarse, a juicio de los operadores de ingreso de la Dirección de Reclutamiento y Selección, cualquiera de los datos registrados por las personas candidatas en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx, de los que exhiban en la revisión curricular y documental, o en cualquier etapa del proceso; o de no exhibirse para su cotejo en la fecha, hora y lugar que sean requeridos, se descalificará automáticamente 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 la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

La Secretaría de Hacienda y Crédito Público, está comprometida a respetar y garantizar los derechos humanos y dar un trato igualmente digno en la participación de los concursos, así como, actuar sin discriminación de ninguna índole. Asimismo, en ningún caso serán requeridos exámenes de gravedad y/o de VIH/SIDA, para participar en los concursos y en su caso para llevar a cabo la contratación.

3a. Registro de las personas candidatas.

La inscripción o el registro de las personas candidatas a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de publicación de esta convocatoria, a través de la página electrónica www.trabajaen.gob.mx, la cual llevará a cabo en forma automática la revisión y filtro curricular, asignando un folio de participación, o de rechazo que las descartará del concurso, previa aceptación a sujetarse a las presentes bases. Las personas candidatas que obtengan un número de folio de participación, les servirá para formalizar la inscripción al concurso de la plaza de que se trate y para identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista que hagan los miembros del Comité Técnico de Selección; lo anterior, con el fin de asegurar el anonimato de las personas candidatas.

Programa del concurso:

Fase o Etapa	Fecha
Publicación del Concurso	13 de mayo de 2026
Fase o Etapa	Plazo
Registro de las personas candidatas y Revisión Curricular	Del 13 al 26 de mayo de 2026
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	Los miembros del Comité Técnico de Selección no autorizaron la reactivación de folios por causas imputables a las personas candidatas.
Fase o Etapa	La aplicación de las siguientes etapas podrá llevarse a cabo a partir del periodo que se señala a continuación.
Examen de Conocimientos Técnicos (CT)	Del 27 de mayo al 10 de agosto de 2026
Examen de Conocimientos Generales de la APF (CG)	
Evaluación de Habilidades	Del 27 de mayo al 10 de agosto de 2026
Revisión y Evaluación Documental	Del 27 de mayo al 10 de agosto de 2026
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Del 27 de mayo al 10 de agosto de 2026
Entrevista por los miembros del Comité Técnico de Selección	Del 27 de mayo al 10 de agosto de 2026
Determinación	Del 27 de mayo al 10 de agosto de 2026

Las Etapas del proceso de selección de los puestos incluidos en esta convocatoria se llevarán a cabo en razón del número de las personas candidatas que se registren en los concursos; por lo que, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio sin previo aviso, o bien, por causas de fuerza mayor, por lo que se recomienda dar seguimiento a los mismos a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx en el apartado de "Mis Mensajes" y de la cuenta de correo electrónico registrada por cada persona candidata.

En concordancia a lo establecido en el Artículo 226, tercer párrafo del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicados el 19 de diciembre de 2025, en caso de no contar con el suficiente espacio físico para aplicar una herramienta de evaluación a todas las personas candidatas de un concurso, la DGRH podrá aplicarla en diferentes momentos, pero en ningún caso a una sola persona candidata.

En caso de presentarse inconformidades o alguna solicitud de revisión de examen, se informará a la persona candidata, a través de la cuenta de correo ingreso_shcp@hacienda.gob.mx y/o se le notificará a través del portal www.trabajaen.gob.mx; por otra parte, si se presenta alguna situación no prevista en estas bases, se informará a las personas candidatas a través de los mismos medios.

4a. Temarios.

Los temarios relativos al examen de Conocimientos Técnicos serán publicados en los portales www.trabajaen.gob.mx, en www.hacienda.gob.mx y en la página de intranet de la SHCP, o en su caso, se harán llegar a las personas candidatas a través de su correo electrónico cuando así lo requieran.

El temario para el examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, estará disponible y en permanente actualización en la página del portal electrónico de TrabajoEn (<https://www.trabajaen.gob.mx>), dando clic en el apartado de Documentos e Información Relevante.

5a. Presentación de Evaluaciones.

La Secretaría de Hacienda y Crédito Público comunicará a cada persona candidata, 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 la página electrónica www.trabajaen.gob.mx, en el apartado "Mis Mensajes"; en el entendido de que, será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, lo cual será notificado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

Se sugiere a las personas candidatas, considerar las previsiones necesarias de tiempo e imprevistos para sus traslados ya que la tolerancia máxima respecto a la hora en que se tenga programado el inicio de cada etapa será de diez minutos considerando como hora referencial la que indiquen los equipos de cómputo de la Dirección de Reclutamiento y Selección. Transcurrido dicho término, no se permitirá el acceso a las salas de aplicación a las personas candidatas que lleguen después del horario señalado en el mensaje de invitación que le fue enviado mediante el portal electrónico de TrabajoEn, quedando descartadas del concurso.

De conformidad con el Artículo 254 del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicados el 19 de diciembre de 2025, la invitación se enviará con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha y hora prevista al efecto. En dichos comunicados, se especificará la duración máxima de cada evaluación.

Por ningún motivo, se podrá establecer como centro de evaluación el espacio físico que el participante tiene asignado dentro de la dependencia para el desarrollo de sus funciones. No se permitirá el uso de teléfonos celulares, computadoras, tabletas, reproductores de CD y DVD, memorias portátiles como discos duros, discos grabables y memorias USB, cámaras fotográficas, calculadoras; así como, cualquier otro dispositivo, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones, salvo que en el perfil y requisitos del puesto se autorice o se requiera su utilización como medio de apoyo para la evaluación, lo anterior en apego a los párrafos II y III del Artículo 227 del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicados el 19 de diciembre de 2025.

La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplarán las siguientes premisas:

La sub etapa de Exámenes de Conocimientos constará de dos evaluaciones, la primera correspondiente al examen de Conocimientos Técnicos (CT) del puesto y la segunda al examen de Conocimientos generales de la Administración Pública Federal (CG), cuyo orden de aplicación, fue ratificado por el Comité Técnico de Profesionalización en su Primera Sesión Extraordinaria de 2026, mediante Acuerdo **CTP-E-03 0126** de fecha 19 de enero de 2026 y vigente a partir del 20 de enero del mismo año.

- El examen de conocimientos técnicos (CT), se aplicará mediante la Plataforma Integral de Evaluaciones Armstrong en las instalaciones de la SHCP, la calificación mínima aprobatoria será de 70 en una escala de 0 a 100 sin decimales y será motivo de descarte; para presentar este examen las personas candidatas deberán entregar en formato impreso los siguientes documentos: Pantalla de Bienvenida del Sistema TrabajaEn y original del RFC y la CURP e identificarse mediante credencial para votar con fotografía vigente, cédula profesional con fotografía expedida por la Dirección General de Profesiones de la SEP o Pasaporte vigente.
- Las personas que acrediten el examen de conocimientos técnicos, podrán realizar el examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal (CG), el cual se aplicará mediante el Módulo generador de exámenes de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno en las instalaciones de la SHCP, la calificación mínima aprobatoria para todos los rangos será de 70 puntos y se verá reflejada en el sistema en una escala de 0 a 100 sin decimales; para presentar este segundo examen las personas candidatas deberán entregar en formato impreso los siguientes documentos: Pantalla de Bienvenida del Sistema TrabajaEn, original del RFC y de la CURP e identificarse mediante credencial para votar con fotografía vigente, cédula profesional con fotografía expedida por la Dirección General de Profesiones de la SEP o Pasaporte vigente.
- **Asimismo, para presentar esta evaluación será indispensable que los participantes traigan la contraseña de acceso a su cuenta de correo de TrabajaEn, ya que sólo con ésta podrán ingresar al examen, de lo contrario no presentarán esta evaluación, y será motivo de descarte.**
- El resultado ponderado del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal y el resultado ponderado 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 70 en una escala de 0 a 100, sin decimales. En caso de obtener un resultado menor a 70 en la sumatoria, el sistema procederá al descarte.
- El resultado obtenido con calificación aprobatoria en el examen de conocimientos técnicos, tendrá una vigencia de un año, contado a partir del día en que se dé a conocer a través del portal electrónico de TrabajaEn, tiempo en el cual las personas candidatas podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de conocimientos, siempre y cuando se trate del mismo puesto, examen, temario y bibliografía, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
- El resultado obtenido en el examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, igual o superior a 70, será considerado como aprobatorio, se verá reflejado de forma automática en el portal de TrabajaEn y tendrá una vigencia de un año, contado a partir del día en que se dé a conocer, a través del portal electrónico de TrabajaEn, tiempo en el que las personas candidatas podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de este examen.

El examen de conocimientos técnicos, versará sobre los siguientes 4 puntos:

- A) Estructura, Organización y Funcionamiento de la SHCP.
- B) Igualdad de Género.
- C) Cultura, Ética y Reglas de Integridad.
- D) Conocimientos Técnicos del Puesto.

El temario para el examen de conocimientos técnicos se puede consultar en los temas y subtemas contenidos en el temario del puesto; y los tres siguientes en la Guía de Referencia para el Estudio del Examen de Ingreso versión abril 2025.

Internet:

Biblioteca:

<https://www.gob.mx/shcp/documentos/guias-y-manuales-del-spc-en-la-shcp>

Documento:

https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/991612/Guia_de_Referencia_para_el_Estudio_del_Examen_de_Ingreso_Abril2025.pdf**Intranet:**

Biblioteca:

https://intranet.hacienda.gob.mx/SitePages/Servicio_Profesional_de_Carrera.aspx

Documento:

https://intranet.hacienda.gob.mx/intra_bibdoc_contenidos/Programas_Institucionales/SPC/Subsistema_ingreso/Guia_estudio_ingreso_2025.pdf

El temario para el examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal se puede consultar en:

<https://upsp.buengobierno.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/>

La aplicación de los exámenes de conocimientos técnicos y de conocimientos generales de la Administración Pública Federal se realizará conforme a los Avisos Protocolarios, establecidos. Las calificaciones obtenidas en los exámenes de conocimientos técnicos serán registrados en forma manual por el operador de ingreso en el sistema RH-Net; mientras que las obtenidas en el examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, se verán reflejadas de manera automática en el sistema RH-Net al concluir la evaluación, y obtener así los puntos de la sub etapa de exámenes de conocimientos, para que en conjunto con las demás evaluaciones se obtenga el orden de prelación de las personas candidatas que se sujetarán a la etapa de entrevista.

En caso de que exista un error en la captura de la calificación obtenida por una persona candidata en el examen de conocimientos técnicos, el operador de ingreso podrá revertir el resultado previa notificación a los miembros del Comité Técnico de Selección.

Si durante la aplicación de la Subetapa de conocimientos de la Etapa II, se detectan inconsistencias en el RFC y/o en la CURP, de la persona candidata, se le notificará que, deberá realizar la solicitud de corrección de datos ante la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno al correo electrónico trabajaen@buengobierno.gob.mx; anexando los siguientes documentos: Identificación oficial vigente con fotografía y firma, Cédula Fiscal y CURP. En caso de que, al inicio de la Etapa III Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, no presente las evidencias documentales con las correcciones respectivas, se procederá a descartar a la persona candidata.

La sub etapa de evaluación de habilidades no será motivo de descarte, conforme a lo establecido por el Comité Técnico de Profesionalización en su Primera Sesión Extraordinaria de 2026, mediante Acuerdo **CTP-E-03 0126**, de fecha 19 de enero de 2026 y vigente a partir del 20 de enero del mismo año. Las calificaciones obtenidas se sumarán a las otras evaluaciones para determinar el orden de prelación de las personas candidatas 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. Las evaluaciones de habilidades se llevan a cabo en línea mediante herramientas psicométricas de medición, administradas por la SHCP.

Los resultados obtenidos tendrán vigencia de un año, contado a partir del día en que se den a conocer a través de TrabajaEn, tiempo en el cual las personas candidatas podrán participar en otros concursos de esta Secretaría sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades, siempre y cuando sean las mismas y correspondan al mismo nivel de dominio y rango del puesto y hayan sido evaluadas a través de las herramientas proporcionadas por la SHCP. El resultado de las mismas se verá reflejado en una escala de 0 a 100 puntos sin decimales.

Los resultados obtenidos en las sub etapas de evaluación de la experiencia y valoración del mérito serán consideradas en el sistema de puntuación general y serán motivo de descarte en los siguientes supuestos:

- La no presentación del original para su cotejo de cualquiera de los documentos para comprobar los requisitos del perfil del puesto conforme a lo que se describe en la base **2a. "Documentación requerida"**.
- En los casos en que la carrera específica con la que, la persona candidata, pretenda acreditar la carrera genérica del perfil del puesto en el que está concursando, no se encuentre contenida en el Catálogo de Carreras en TrabajaEn; y, tampoco, al realizar la consulta mediante la cuenta personal del operador de ingreso en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

Asimismo, la Dirección General de Recursos Humanos 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 a la persona candidata y se ejercerán las acciones legales procedentes, conforme al Artículo 266 Segundo Párrafo del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicados el 19 de diciembre de 2025.

La aplicación de los exámenes y evaluaciones de la Etapa II del procedimiento de selección, se realizará en las instalaciones de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, ubicada en Calzada de la Virgen 2799, Edificio "D", Planta baja y Segundo Nivel, Ala Norte, Colonia CTM Culhuacán, C.P. 04480, Alcaldía Coyoacán. La duración aproximada de cada evaluación es de 2 horas. Las evaluaciones podrán aplicarse de manera diferida dentro de las fechas establecidas en esta convocatoria, de acuerdo a las necesidades del servicio, pero en ningún caso se diferirá a una sola persona candidata, conforme al Artículo 226, tercer párrafo del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicados el 19 de diciembre de 2025.

Conforme a lo establecido en por el Comité Técnico de Profesionalización, en su Primera Sesión Extraordinaria de 2026, mediante Acuerdo **CTP-E-03 0126**, de fecha 19 de enero de 2026 y vigente a partir del 20 de enero del mismo año, para llevar a cabo la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, se utilizarán 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, emitidas por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno vigentes a partir del 20 de diciembre del 2025.

Los elementos que se calificarán en 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 actividades.
- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Asimismo, los elementos que se calificarán en la Valoración del Mérito, serán los siguientes:

- Resultados de las evaluaciones del desempeño.
- Resultados de las acciones de capacitación.
- Resultados de procesos de certificación.
- Logros. (Las publicaciones sólo se aceptarán cuando sean de la autoría de la persona candidata).
- Distinciones.
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual.
- Otros estudios: Se aceptará diplomado (con calificaciones por Módulo o Total), especialidad, título profesional o grado académico emitido por la Institución Educativa: Federal, Estatal, Descentralizada o Particular, en éste último caso el documento deberá contener la autorización o reconocimiento de validez oficial por parte de la Secretaría de Educación Pública; conforme a los artículos 1º, 3º y 23, fracciones I y IV de la Ley Reglamentaria del Artículo 5º Constitucional relativo al ejercicio de las profesiones en la Ciudad de México y 11, 12 y 14 de su Reglamento.
- Habla de Lengua Indígena. Lenguas Indígenas / Conocimiento de lenguas Indígenas.
- Auto adscripción 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. La persona participante manifestará en el documento que para tal fin se le proporcione, si se identifica como integrante de un pueblo o comunidad indígena mencionando a cuál; así como si se identifica como afromexicano o afrodescendiente.
- Perspectiva de juventudes. Aplicable para aquellas personas cuya edad no sobrepase los 30 años al momento de la publicación del concurso. La persona participante manifestará en el documento que para tal fin se le proporcione, si contaba con 30 años o menos al momento de su registro al concurso en el que participa.
- Personas con discapacidad. Aplicable para aquellas personas que presenten una discapacidad, en los términos señalados en la Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad. La persona participante, manifestará en el documento que para tal fin se le proporcione, si se autoreconoce y describe como una persona con algún tipo de discapacidad de acuerdo al catálogo de discapacidades.

De acuerdo con el Artículo 241, segundo párrafo del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicados el 19 de diciembre de 2025, las bases, las condiciones y los requisitos establecidos en las convocatorias no podrán modificarse durante el desarrollo del concurso. Como excepción a lo anterior, en los casos en que por cualquier motivo se vean interrumpidos los términos y plazos previstos en la convocatoria o cuando la Unidad de Políticas para el Servicio Público de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, determine suspender el servicio de RHnet y de TrabajaEn, se reprogramarán las fechas en que continuarán los plazos o términos previstos y, por los medios señalados en ésta, los CTS comunicarán la reprogramación de fechas a los aspirantes, en estricta observancia de los principios rectores del Sistema. **Por lo tanto, no procederá la reprogramación de las fechas para la aplicación de cualquiera de las Etapas del concurso a petición de las personas candidatas.**

En caso de que una persona candidata requiera revisión del examen de conocimientos técnicos, ésta deberá ser solicitada a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx. El escrito deberá ser dirigido a la Secretaría Técnica del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: ingreso_shcp@hacienda.gob.mx. Es importante señalar, que únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no así procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación, de acuerdo con el Artículo 265, del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicados el 19 de diciembre de 2025.

Asimismo, en caso de que una persona candidata requiera revisión del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, se le mostrará la pantalla del Módulo generador de exámenes administrado por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, y si aun así persiste en su pretensión, deberá solicitarla a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx. El escrito deberá ser dirigido a la Dirección General de Gestión para los Servidores Públicos al Servicio de la Sociedad de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, o al siguiente correo electrónico: trabajaen@buengobierno.gob.mx. Es importante señalar, que la revisión se hará únicamente en lo que respecta a la correcta aplicación de la herramienta de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no así procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

ETAPA DE ENTREVISTA:

El Comité Técnico de Selección determinará el lugar en que se llevará a cabo la Etapa de Entrevista.

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de las personas candidatas con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, basadas en el Artículo 271 del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicados el 19 de diciembre de 2025.

Por acuerdo de los miembros del Comité Técnico de Profesionalización, pasarán a la etapa de Entrevista, las cinco personas candidatas 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 las personas candidatas que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número de personas candidatas que se continuarían entrevistando, que preferentemente será de tres y sólo se entrevistarían en caso de no contar al menos con un finalista de entre las personas candidatas ya entrevistadas. Las personas candidatas que, al final de la etapa III cuente con menos de 40 puntos en la escala de 0 a 100 sin decimales, no serán consideradas para la entrevista, toda vez que no obtendría los 70 puntos que se requieren para acreditar el puntaje mínimo de calificación, que establece el artículo 230, fracción V, VI y VII del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicados el 19 de diciembre de 2025.

Los miembros del Comité Técnico de Selección podrán sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente.

Para la evaluación de la entrevista, los miembros del Comité Técnico de Selección considerarán el criterio siguiente:

- Contexto, (favorable o adverso)
- Estrategia (simple o compleja)
- Resultado (sin impacto o con impacto)
- Participación (protagónica o como miembro de equipo)

ETAPA DE DETERMINACION:

Se considerarán finalistas a las personas candidatas 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 aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley, 36 párrafo tercero de su Reglamento y Artículo 230, fracción VII del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicados el 19 de diciembre de 2025.

En esta etapa los miembros del Comité Técnico de Selección resuelven el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

- a) La persona ganadora 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, y
- b) A la persona candidata 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, la 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, o
 - II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
- c) Desierto el concurso.

6a. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación.

El listado de las personas candidatas en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquéllas con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el Sistema de Puntuación General ratificado por los miembros del Comité Técnico de Profesionalización en su Primera Sesión Extraordinaria, mediante Acuerdo **CTP-E-03 0126**, de fecha 19 de enero de 2026 y vigente a partir del 20 de enero del mismo año:

Sistema de Puntuación General

Etapa		Enlace	Jefatura de Departamento	Subdirección de Area	Dirección de Area	Dirección General
Etapa II	(Examen de Conocimientos Técnicos y Examen de Conocimientos Generales de la APF)	30	30	20	20	10
	Evaluación de Habilidades	20	20	20	20	20
Etapa III	Evaluación de Experiencia	10	10	20	20	30
	Valoración del Mérito	10	10	10	10	10
Etapa IV	Entrevista	30	30	30	30	30
Total		100	100	100	100	100
DETERMINACION						

7a. Publicación de Resultados.

Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

8a. Reserva de Personas Candidatas.

Las personas candidatas entrevistadas por los miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadoras del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación (70 puntos), se integrarán a la Reserva de Personas Candidatas de la rama de cargo o puesto 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 de que se trate.

Las personas candidatas finalistas estarán en posibilidad de ser convocadas durante el periodo que dure su vigencia de permanencia en la Reserva de Aspirantes tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de personas candidatas cuando así lo prevengan los miembros del Comité Técnico de Selección.

9a. Declaración de Concurso Desierto.

Los miembros del Comité Técnico de Selección podrán, 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 un concurso por las siguientes causas:

- I. Porque ninguna persona candidata se presente al concurso;
- II. Porque ninguna de las personas candidatas obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerada finalista (70 puntos); o
- III. Porque sólo una persona candidata finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los miembros del Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, el Comité Técnico de Selección debe determinar el momento en que deberá convocarse nuevamente a concurso, de conformidad con la última reforma del Reglamento de la LSPC publicada en el DOF el 04 de enero de 2024.

10a. Cancelación de Concurso.

Los miembros del Comité Técnico de Selección podrán cancelar el concurso de las plazas 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, o
- 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, o
- III. Los miembros del Comité Técnico de Profesionalización determinen que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.

11a. Principios del Concurso.

En el portal www.dof.gob.mx podrá consultarse la convocatoria, los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. Los datos personales de las personas candidatas son confidenciales, aun después de concluido el concurso. Las personas candidatas 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 de Hacienda y Crédito Público.

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 de los miembros del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y al ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicados el 19 de diciembre de 2025.

12a. Resolución de dudas:

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las personas candidatas formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico ingreso_shcp@hacienda.gob.mx o bien el número telefónico 553688 5344, con un horario de atención de lunes a viernes de 09:00 a 15:00 horas.

13a. Inconformidades:

Las personas candidatas podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Área de Denuncias e Investigaciones en el Ramo Hacienda, ubicado en Calzada de la Virgen 2799, Edificio A, Segundo Piso, Ala Poniente, Colonia C.T.M. Culhuacán, Alcaldía de Coyoacán, C. P. 04480, Ciudad de México, con horario de atención de 9:00 a 15:00 y de 16:30 a 18:00 horas en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y la última reforma del Reglamento de la LSPC publicada en el DOF el 04 de enero de 2024.

14a. Revocaciones.

Una vez que se comuniquen 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 Anticorrupción y Buen Gobierno, en sus instalaciones situadas en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, Primer Piso, Ala Sur, Colonia Guadalupe Inn, Alcaldía Álvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México, en un horario que va 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.

15a. Procedimiento para la Reactivación de Folios.

En caso de que el descarte de un folio se deba a errores del Sistema o de captura u omisiones involuntarias por parte de los operadores de ingreso de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, dentro de los 03 días hábiles posteriores en que se haya originado o se detecte el descarte, se enviarán a los miembros del Comité Técnico de Selección los soportes documentales.

Los miembros del Comité Técnico de Selección de esta Secretaría, por unanimidad o por mayoría de votos, podrá determinar bajo su responsabilidad en cualquier etapa del concurso la reactivación de folios, conforme a lo siguiente:

- a) Dentro de los 03 días hábiles posteriores en que se haya originado o detectado el descarte de un folio, las personas interesadas podrán solicitar su reactivación, en un horario de 9:00 a 18:00 horas, al correo electrónico: comite_tecnico@hacienda.gob.mx, con copia al de: ingreso_shcp@hacienda.gob.mx, siempre y cuando las causas del descarte no sean imputables a las mismas.
- b) Dentro de los 05 días hábiles posteriores a la solicitud de reactivación de un folio, los miembros del Comité Técnico de Selección sesionarán para determinar la procedencia o improcedencia de la petición.

Las personas candidatas que requieran la aclaración de dudas sobre la reactivación de un folio, deberán dirigirse a comite_tecnico@hacienda.gob.mx, con copia a ingreso_shcp@hacienda.gob.mx, dentro de los 05 días hábiles posteriores a la fecha en que se les informe de la reactivación de un folio.

La reactivación de folios no será procedente cuando:

- I. La persona candidata cancele su participación en el concurso, y
- II. Exista duplicidad de registros en TrabajaEn.

16a. Disposiciones generales.

1. Los aspectos relevantes y otros requerimientos de los puestos vacantes de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público se pueden consultar en:

- a) El portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.
- b) La página electrónica https://www.gob.mx/shcp/archivo/documentos?idiom=es&filter_origin=archive, (Dar clic en Búsqueda avanzada, ingresa tú búsqueda con la palabra "Convocatoria" seguido de la fecha de publicación, establece el periodo de búsqueda y dar clic en Buscar para encontrar la información de su interés).

En la Intranet (Personal interno de la SHCP) ingrese a la página electrónica:

https://intranet.hacienda.gob.mx/intra_bibdoc_contenidos/Programas_Institucionales/SPC/Subsistema_ingreso/Convocatorias_2025.pdf; y dar clic en la convocatoria de su interés, para localizar el puesto deseado; o bien, en:

https://intranet.hacienda.gob.mx/intra_bibdoc_contenidos/Programas_Institucionales/SPC/Subsistema_ingreso/Convocatorias_2026.pdf

2. Asimismo, podrá consultar las Bases de Participación de los puestos vacantes de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en:
 - a) La página electrónica www.gob.mx/shcp/documentos/bases-de-participacion-de-convocatorias-del-spc-en-la-shcp?idiom=es-MX, localice en el apartado de DOCUMENTOS el número de convocatoria de su interés y de clic en la flecha se encuentra a la derecha.
3. Cuando la persona ganadora del concurso tenga el carácter de persona servidora pública de **carrera titular, para poder ser nombrada en el puesto sujeto a concurso**, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del puesto que venía ocupando, toda vez que no puede permanecer activa en ambos puestos; así como, previo a su registro, haber cumplido con la obligación que le señala fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
4. Una vez que los miembros del Comité Técnico de Selección hayan resuelto sobre la persona candidata ganadora, ésta 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 los miembros del Comité Técnico de Selección podrán optar por elegir de entre las personas candidatas finalistas al o la siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
5. Los datos personales que se registren durante el reclutamiento, la selección, así como 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.
6. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por los miembros del Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

Ciudad de México, a 13 de mayo de 2026.

Los miembros del Comité Técnico de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio".

Por Acuerdo de los miembros de los Comités Técnicos de Selección, firma la Secretaria Técnica

Subdirectora de Exámenes Técnicos y Comités de Selección

Lic. Sandra Luz Torres Olivares

Firma Electrónica.

Secretaría de Hacienda y Crédito Público
Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. CONSAR 394
DIRIGIDA A TODA PERSONA INTERESADA QUE DESEE INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE
CARRERA CONSIDERANDO EL CRITERIO DE IGUALDAD Y NO DISCRIMINACIÓN

El Comité Técnico de Selección de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro (CONSAR), con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracciones III y VII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAPF); 17, 18, 32 fracción II, 34 al 40 de su Reglamento, última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 04 de enero de 2024; y 241, 242, 243, 246, 247, 252, 254, 255, 257 y 271 del ACUERDO por el que se establecen las disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal (ACUERDO), publicado en el DOF el 19 de diciembre de 2025, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA dirigida a toda persona interesada que desee ingresar al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal para ocupar la siguiente plaza vacante:

I. PUESTO SUJETO A CONCURSO	
Código del puesto	06-D00-1-M2C015P-0001118-E-C-A
Denominación	SUPERVISOR(A) DEL SAR
Adscripción	VICEPRESIDENCIA FINANCIERA
Rama de Cargo	NORMATIVIDAD Y GOBIERNO
Ciudad (Sede de trabajo)	Camino a Santa Teresa 1040, Colonia Jardines en la Montaña, Alcaldía Tlalpan, Ciudad de México, C.P. 14210
Grupo, grado y nivel	N22
Remuneración	\$ 46,039.00 (Cuarenta y Seis Mil, Treinta y Nueve Pesos 00/100 M.N.) Mensual Bruto.
Funciones	1. SUPERVISAR LAS ACTIVIDADES QUE REALICEN LAS EMPRESAS OPERADORAS PARA LA PUESTA EN OPERACION DE NUEVOS PROCESOS EN MATERIA OPERATIVA DE LOS SISTEMAS DE AHORRO PARA EL RETIRO, ASI COMO DE LAS MODIFICACIONES REALIZADAS A LOS SISTEMAS INFORMATICOS QUE LOS SOPORTE. 2. PARTICIPAR EN LA ELABORACION DE LOS MODELOS OPERATIVOS DE LOS PROCESOS DE LOS SISTEMAS DE AHORRO PARA EL RETIRO QUE PERMITAN ESTABLECER LAS REGLAS GENERALES DE OPERACION A LAS QUE DEBERAN SUJETARSE LOS PARTICIPANTES EN LOS SISTEMAS DE AHORRO PARA EL RETIRO. 3. COADYUVAR EN EL DISEÑO DE LOS DIVERSOS ASPECTOS TECNICOS DE LA NORMATIVIDAD EN MATERIA OPERATIVA DE LOS PARTICIPANTES EN LOS SISTEMAS DE AHORRO PARA EL RETIRO. 4. DESARROLLAR Y/O, EN SU CASO, SOMETER A APROBACION LOS PROCEDIMIENTOS CONTINGENTES QUE RESULTEN NECESARIOS PARA ATENDER LOS CASOS NO PREVISTOS EN LOS MANUALES DE PROCEDIMIENTOS TRANSACCIONALES O EN LOS MODELOS OPERATIVOS DE LOS SISTEMAS DE AHORRO PARA EL RETIRO. 5. OBSERVAR, DISEÑAR E IMPLEMENTAR PROCESOS Y SISTEMAS QUE COADYUVEN CON EL BUEN FUNCIONAMIENTO DE LOS SISTEMAS DE AHORRO PARA EL RETIRO. 6. ANALIZAR LA INFORMACION PROCEDENTE DE LOS PARTICIPANTES DEL SISTEMA DE AHORRO PARA EL RETIRO. 7. ANALIZAR Y EVALUAR PROPUESTAS A MODIFICACIONES A LAS DISPOSICIONES LEGALES EXISTENTES DERIVADAS DE LOS ACTOS DE SUPERVISION QUE EMITA LA CONSAR, CON EL PROPOSITO DE OPTIMIZAR LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS EXISTENTES EN EL SISTEMA. 8. REVISAR PROGRAMAS DE TRABAJO PRESENTADOS POR LAS EMPRESAS OPERADORAS, O BIEN POR LOS PARTICIPANTES DEL SAR; 9. REVISAR, Y EVALUAR PARA SOMETER PARA APROBACION LOS MANUALES DE PROCEDIMIENTOS TRANSACCIONALES QUE ELABOREN LAS EMPRESAS OPERADORAS.

	10. ELABORAR Y REVISAR LOS OFICIOS EXTERNOS E INTERNOS QUE SE ELABOREN RELACIONADOS CON LOS PROCESOS OPERATIVOS EN LOS QUE PARTICIPEN LAS EMPRESAS OPERADORAS.		
	11. PARTICIPAR EN EL DISEÑO Y DESARROLLO DE MODELOS Y HERRAMIENTAS DE ANALISIS DE INFORMACION CONTENIDA EN LA BASE DE DATOS DEL SAR QUE SIRVAN COMO INSUMOS PARA LA TOMA DE DECISIONES POR PARTE DE LOS MANDOS SUPERIORES DE LA CONSAR.		
	12. LLEVAR A CABO LAS DEMAS FUNCIONES QUE, DENTRO DEL AREA DE SU COMPETENCIA, LE SEAN ASIGNADAS.		
II. PERFIL QUE DEBERAN CUBRIR LAS PARTICIPANTES			
	Escolaridad: Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado	Area general:	Carrera Genérica:
		Ciencias Naturales y Exactas	Computación e Informática
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Computación e Informática
		Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
		Educación y Humanidades	Computación e Informática
		Ingeniería y Tecnología	Administración
		Ingeniería y Tecnología	Computación e Informática
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
	Experiencia laboral: (Según catálogo de Trabaja en)	4 años como mínimo en áreas de:	
		Area General	Area de Experiencia Requerida
		Ciencias Económicas	Economía General
		Ciencia Política	Administración Pública
		Matemáticas	Auditoría Operativa
		Ciencias Tecnológicas	Tecnología de los Ordenadores
		Ciencias Tecnológicas	Procesos Tecnológicos
		Ciencia Política	Administración Pública
	Capacidades Técnicas/ Conocimientos	- Marco Normativo del SAR y CONSAR - Supervisión Financiera - Nociones Generales de la Administración Pública Federal	
	Capacidades Gerenciales/ Habilidades	Dentro de éstas, se requieren las siguientes: Trabajo en equipo, Negociación y Orientación a Resultados, las que se aplicarán en los términos de las herramientas que disponga la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro.	

BASES DE PARTICIPACION

Periodo de Registro	La inscripción o el registro de las personas aspirantes y los candidatos a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de publicación en la página www.trabajaen.gob.mx , la cual asignará un número de folio de participación para el concurso, una vez que los mismos hayan aceptado sujetarse a las presentes bases, el cual servirá para formalizar la inscripción a éste y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de las personas aspirantes. El concurso comprende las siguientes etapas que se efectuarán en la Ciudad de México, de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:

	Actividad	Periodo de desahogo
	Publicación de convocatoria	13 de mayo de 2026
	Registro de aspirantes en la herramienta www.trabajaen.gob.mx	Del 13 al 26 de mayo de 2026
	Revisión curricular por la herramienta www.trabajaen.gob.mx	Del 13 al 26 de mayo de 2026
	Exámenes de conocimientos	A partir del 01 de junio y hasta el 10 de agosto de 2026 y de acuerdo al calendario de fechas y horarios de aplicación que se den a conocer a través del portal www.trabajaen.gob.mx y/o en el portal de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, www.gob.mx/consar .
	Evaluación de habilidades	A partir del 01 de junio y hasta el 10 de agosto de 2026 y de acuerdo al calendario de fechas y horarios de aplicación que se den a conocer a través del portal www.trabajaen.gob.mx y/o en el portal de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, www.gob.mx/consar
	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 01 de junio y hasta el 10 de agosto de 2026
	Evaluación de la experiencia y la valoración del mérito	A partir del 01 de junio y hasta el 10 de agosto de 2026
	Entrevista	A partir del 01 de junio y hasta el 10 de agosto de 2026
	Fallo del concurso y notificación a los finalistas	A partir del 01 de junio y hasta el 10 de agosto de 2026
	NOTA: La CONSAR se reserva el derecho de modificar las fechas indicadas, previa notificación a las personas aspirantes a través del Portal www.trabajaen.gob.mx, en virtud del número de participantes o situaciones de contingencia. Se aplicarán las herramientas de evaluación que la CONSAR tenga disponibles a la fecha programada, conforme a los lineamientos que al efecto emita la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno (SABG). *Los días establecidos para Examen de conocimientos, Evaluación de habilidades, Revisión y evaluación documental, Evaluación de la experiencia y la valoración del mérito, Entrevista, Fallo del concurso y notificación a las personas finalistas; marcan la fecha límite de determinación para el desahogo de cada una de las etapas, de conformidad con el artículo 247 del ACUERDO.	
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Cabe aclarar que las Areas de Estudios y Carreras Genéricas señaladas en la presente convocatoria se toman con base en los Catálogos de Carreras que se encuentran publicados actualmente en el portal de TrabajaEn, por lo que para las carreras que no se encuentren expresamente señaladas, el Comité Técnico de Selección podrá determinar lo correspondiente. Se acepta el grado académico de Maestría o Doctorado en las áreas académicas para acreditar el cumplimiento del requisito de escolaridad a nivel licenciatura establecido en el perfil del puesto de que se trate, para lo cual la persona candidata deberá presentar el documento oficial que así lo acredite. De conformidad con el artículo 221 del ACUERDO, que refiere: "Cuando la convocatoria señale como requisito de escolaridad contar con título profesional o grado académico, 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, el CTS determinó que no se aceptarán los documentos que acrediten que el título o cédula profesional están en trámite, como requisito académico cuando el perfil requiera nivel Licenciatura con grado de avance Titulado.	

	De acuerdo con el "DECRETO por el que se reforman y adicionan los artículos 38 y 102 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (CPEUM), en materia de suspensión de derechos para ocupar cargo, empleo o comisión del servicio público", publicado el 29 de mayo de 2023 en el DOF; al respecto, se adicionó, entre otras, la fracción VII al artículo 38 de la CPEUM; por lo que las personas aspirantes deberán firmar el Manifiesto bajo protesta de decir verdad de No encontrarse en alguno de los supuestos a que hace referencia el artículo 38, fracción VII de la referida CPEUM, mismo que será proporcionado por la CONSAR en la etapa de la revisión documental. En caso de que la persona aspirante se encuentre bajo alguno de los supuestos contemplados en la fracción VII del artículo 38 de la CPEUM, automáticamente será descartado del concurso público y abierto de que se trate. En observancia al artículo 21 de la LSPCAPF se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: I. Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; II. No haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; III. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; IV. No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y V. No estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal. En el caso 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, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
Reactivación de folios	En caso de que el descarte de un folio se deba a errores del sistema, de captura u omisiones involuntarias por parte del personal de la CONSAR, las personas aspirantes interesadas en la reactivación de folios deberán presentar por escrito y/o correo electrónico la petición de reactivación de folio dentro de los 3 días hábiles posteriores en que se haya generado o se detecte el descarte. Se convocará a los miembros del Comité Técnico de Selección y se les enviarán los soportes documentales. Los miembros del Comité, por unanimidad o por mayoría de votos, podrán determinar bajo su responsabilidad en cualquier etapa del concurso la reactivación de folios conforme a lo siguiente: • Dentro de los tres días hábiles posteriores en que se haya originado o detectado el descarte de un folio, en un horario de 10:00 a 14:00 horas, las personas interesadas podrán solicitar su reactivación deberán dirigirla al Comité Técnico de Selección en Camino Santa Teresa 1040, piso 6, Colonia Jardines en la Montaña, Alcaldía Tlalpan C.P. 14210, Ciudad de México, en la Dirección de Recursos Humanos, siempre y cuando las causas del descarte no sean imputables a las personas aspirantes. Vía correo electrónico, será enviada a la cuenta cts@consar.gob.mx. La petición deberá ir acompañada de la siguiente documentación: • Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, en donde se observe su folio de rechazo. • Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio. • Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad. • 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. Dentro de los cinco días hábiles posteriores a la fecha de recepción de la solicitud de reactivación de folio, los miembros del Comité sesionarán para determinar la procedencia o improcedencia de la petición e informarán del resultado. La reactivación de folios no será procedente cuando: - La persona candidata cancele su participación - Exista duplicidad de registros en Trabajaen - Por causas imputables a los aspirantes

I. REQUISITOS Y LINEAMIENTOS GENERALES PARA LOS EXAMENES				
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; así como a las disposiciones de la LSPCAPF, su Reglamento y al ACUERDO.			
Sistema de Puntuación	Subetapa	Nivel de Puesto	Factor de ponderación en Puntos	
	a) Examen de conocimientos	Todos los niveles	30 puntos	
	b) Examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal ** (Véase tabla de la subetapa)	Todos los niveles		
	c) Evaluación de Habilidades	Todos los niveles	10 puntos	
	d) Evaluación de la Experiencia	Todos los niveles	15 puntos	
	e) Evaluación del Mérito	Todos los niveles	15 puntos	
	f) Entrevista	Todos los niveles	30 puntos	
	**Tabla de la Subetapa de Exámenes de Conocimientos:			
Valoración de la subetapa de exámenes de conocimientos				
	Examen de conocimientos generales de la APF (CG)	Examen de conocimientos técnicos (CT)	Calificación de la subetapa (C)	Puntos de la subetapa (P)
Ponderación de la calificación	CG*.50	CT*.50	C=(CG*.50)+(CT*.50)	P=C*Valor de la Subetapa
Calificación mínima aprobatoria	No aplica	Determinado por el CTS	70	
Donde: CG es igual a Examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal CT es igual a Examen técnico C es igual a Examen de conocimientos técnicos H es igual a Evaluación de habilidades				
Reglas de Valoración	a) Examen de Conocimientos Técnicos. - La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos (exámenes técnicos), debe ser igual o superior a 70 en todos los niveles jerárquicos o rangos que comprende el Servicio Profesional de Carrera. Este examen será motivo de descarte, en caso de tener una calificación inferior a 70, en una escala de 0 a 100. Asimismo, se considerará motivo de descarte si la persona aspirante no se presenta a dicho examen. b) Examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal. - La calificación mínima para todos los rangos será 70, en una escala de 0 a 100, sin decimales. Dicha calificación se obtendrá del promedio con el examen de conocimientos técnicos, para para obtener la calificación de la subetapa. Se considerará motivo de descarte si la persona aspirante no se presenta a dicho examen o bien si no se obtiene el puntaje mínimo de 70 de dicho promedio. El valor de la subetapa en el Sistema de Puntuación General: 30 pts. c) Evaluación de Habilidades. - Consistirán en la aplicación de herramientas psicométricas para la medición de habilidades. Las evaluaciones de habilidades en los procedimientos realizados en la CONSAR serán motivo de descarte, por lo que la calificación mínima aprobatoria debe ser igual o superior a 70 en todos los niveles jerárquicos o rangos que comprende el Servicio Profesional de Carrera. Asimismo, se considerará motivo de descarte si la persona aspirante no se presenta a dicha evaluación. Estas calificaciones servirán para determinar el orden de prelación de las y los candidatos que se sujetarán a entrevista. El valor de la subetapa en el Sistema de Puntuación General: 10 pts.			

	**Las subetapas de los incisos a), b) y c), antes mencionadas correspondientes a la Etapa II podrán ser presentadas por las personas candidatas en un mismo día dependiendo de las necesidades y agenda de la CONSAR. d) Evaluación de la Experiencia. - Consiste en calificar con base en la escala establecida por la SABG cada uno de los elementos que se detallan a continuación: 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 con la vacante; 9. En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. El valor de la subetapa en el Sistema de Puntuación General: 15 pts. e) Valoración del Mérito. Consiste en calificar con base en la escala establecida por la SABG cada uno de los elementos que se detallan a continuación: 1. Resultados de la evaluación 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. El valor de la subetapa en el Sistema de Puntuación: 15 pts. Favor de consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito en el portal de www.trabajaen.gob.mx, dando clic en las ligas Documentos e Información Relevante, Metodologías de los exámenes de conocimientos, Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito para el Ingreso al SPC. La Dirección de Recursos Humanos con base en la revisión y análisis de los documentos que presenten las personas aspirantes realizará la evaluación de la experiencia y la valoración del mérito. Los resultados de ambas subetapas serán considerados en el Sistema de Puntuación General, sin implicar el descarte de los candidatos. f) Entrevista. - El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los siguientes criterios: • Contexto, situación o tarea (favorable o adverso); • Estrategia o acción (simple o compleja); • Resultado (sin impacto o con impacto), y • Participación (protagónica o como miembro de equipo). Se considerará motivo de descarte si la persona aspirante no se presenta a dicha entrevista. Valor de la subetapa en el Sistema de Puntuación General: 30 pts.
II. ENTREGA DE DOCUMENTACION	
Documentación requerida	Las personas aspirantes deberán presentar en original o copia certificada y copia simple tamaño carta para su cotejo documental: 1. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. 3. Currículum vitae de TrabajoEn, detallado y actualizado.

	4. Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado(a), sólo se aceptará título registrado ante la Secretaría de Educación Pública o cédula profesional. No se aceptará la constancia o acta de presentación y/o acreditación del examen profesional, ni cualquier otro documento con el que se pretenda acreditar que la expedición del Título y/o Cédula Profesional se encuentran en trámite. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca en los requisitos académicos el nivel de "terminado o pasante", se aceptará certificado oficial que así lo acredite con el 100% de créditos cubiertos o bien, se aceptará Carta de Pasante expedida por la Institución educativa de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en que el perfil solicite Bachillerato, Carrera Técnica o Comercial se aceptará el Certificado de terminación de estudios, Título, carta de pasante con el 100% de créditos o constancia de terminación de estudios con sello de la Institución Educativa reconocida por la Secretaría de Educación Pública. En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar la documentación oficial que acredite la revalidación de sus estudios ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. 5. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se acepta credencial de elector vigente o pasaporte). *La Cédula profesional ya no se considera documento de identificación oficial conforme al AVISO por el que se modifica el diverso por el que se da a conocer por parte de la Dirección General de Profesiones el estándar oficial de la cédula profesional electrónica, con efectos de patente para el ejercicio profesional, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 17 de febrero de 2026. 6. Constancia de Situación Fiscal (RFC) expedida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. 7. Constancia de Clave Unica de Registro de Población (CURP), expedida por la Secretaría de Gobernación. 8. Cartilla militar liberada (únicamente en el caso de candidatos de sexo masculino que a la fecha del cotejo documental tengan 40 años de edad o menos). 9. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado por delito doloso, de no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. 10. 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 CPEUM. 11. En los puestos que realicen funciones de inspección, se deberá presentar escrito bajo protesta de decir verdad de no tener relación de parentesco consanguíneo hasta el cuarto grado, civil o por afinidad con los Consejeros, Contralores Normativos y funcionarios de los tres primeros niveles directivos de los Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro, y no prestar servicios profesionales de asesoría o consultoría a ninguno de los Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro. 12. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto por el cual se concurre y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en TrabajaEn, deberá presentar los documentos que comprueben cada periodo laborado desde su INICIO hasta su FIN para lo cual se aceptarán: Hojas de servicios con firmas y sello de la institución que la expide, constancias de empleos en hoja membretada, con firmas autógrafas o con cadena digital, contratos, alta o baja al ISSSTE o al IMSS, talones de pago (mínimo uno por trimestre), según sea el caso y que avalen periodos completos (fecha de inicio y fecha de conclusión). 13. Para realizar la valoración del mérito, presentar evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público o privado y/o social, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior y el número de capacidades profesionales certificadas vigentes. Documentos probatorios de Habla de lengua indígena (nivel 1 y Nivel 2), conforme a las Metodologías de aplicación de los exámenes de conocimientos, Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito para el Ingreso al SPC. Para la valoración de Autoadscripción a un pueblo o a una comunidad indígena, afrodescendiente o afromexicana y autoreconocimiento y descripción de la discapacidad, deberá presentar el manifiesto bajo protesta de decir verdad.

	14. Las personas aspirantes 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. 15. Para realizar la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, las personas aspirantes deberán revisar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la experiencia y Valoración del Mérito podrán consultar la metodología que se encuentra en la siguiente liga: www.trabajaen.gob.mx, dando clic en las ligas Documentos e Información Relevante, Metodologías de los exámenes de conocimientos, Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito para el Ingreso al SPC. La CONSAR se reserva el derecho de solicitar en cualquier etapa del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación 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 la CONSAR, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes, también se hace del conocimiento, que ésta CONSAR no solicita como requisito de contratación para la ocupación de sus puestos, prueba médica, examen o certificado de no-gravidez y de VIH/SIDA.

III. EXAMENES

Temario	Los temarios referentes a la evaluación de capacidades técnicas y la guía para la evaluación de habilidades se encontrarán a disposición de las personas aspirantes en la página electrónica www.trabajen.gob.mx y/o www.gob.mx/consar a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación. El temario para el "Examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal", podrá ser consultado en la página: https://www.trabajaen.gob.mx/menuini/js_paginad.jsp# en la sección de "Documentos e información Relevante" o la siguiente liga: https://upsp.buengobierno.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/
Citatorios	La CONSAR comunicará a las personas aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica de www.trabajaen.gob.mx, en el rubro de "Mis Mensajes", al menos con dos días de anticipación al desarrollo de la etapa correspondiente. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada evaluación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán, en el entendido de qué, será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, lo cual será notificado por la CONSAR, a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx. La aplicación del examen de conocimientos técnicos, el Examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, la evaluación de habilidades y la entrevista; se realizarán en las instalaciones de la CONSAR ubicada en Camino Santa Teresa 1040, piso 6, Colonia Jardines en la Montaña, Alcaldía Tlalpan C.P. 14210, Ciudad de México. La CONSAR comunicará a las personas aspirantes la fecha, hora, tiempo de tolerancia y lugar en que deberán presentarse a cada una de las evaluaciones, a través de la página electrónica de www.trabajaen.gob.mx, en el rubro de "Mis Mensajes". La duración máxima de cada evaluación es de dos horas y podrán aplicarse de manera diferida dentro de las fechas establecidas en esta convocatoria, de acuerdo a las necesidades del servicio, pero en ningún caso se diferirá a una sola persona candidata, conforme al artículo 226 del ACUERDO.
Publicación y vigencia de resultados	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en los medios de comunicación: www.trabajaen.gob.mx y/o www.gob.mx/consar, identificándose con el número de folio asignado para cada persona candidata. En cumplimiento al segundo párrafo del artículo 35 del RLSPCAPF, que señala: "Los resultados aprobatorios de los exámenes y las evaluaciones aplicadas en los procesos de selección tendrán vigencia de un año"; de tal manera que en la CONSAR tratándose de los resultados de las capacidades técnicas, éstos igualmente tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó la capacidad técnica de que se trate.

	Para hacer válido lo antes señalado, la persona aspirante deberá solicitarlo mediante escrito en el periodo establecido para el registro al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección y se entregará en la siguiente dirección: Camino Santa Teresa 1040, piso 6, Colonia Jardines en la Montaña, Alcaldía Tlalpan C.P. 14210, Ciudad de México, en la Dirección de Recursos Humanos, en un horario de 10:00 a 14:00 hrs. En lo que respecta al Examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, la calificación tendrá una vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación. Para el caso de la evaluación de habilidades, los resultados obtenidos en las evaluaciones realizadas con las herramientas de la CONSAR, tendrán una vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación, y serán considerados exclusivamente para otros concursos convocados por la misma CONSAR. En los casos de las personas aspirantes a ocupar plazas convocadas por la CONSAR y que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas en otra Dependencia del Sistema, dichos resultados sí podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta CONSAR, siempre y cuando se trate de los resultados propios de las personas aspirantes, acreditados con un puntaje mínimo de 70 puntos para cada una los cuales que aparecen en la página www.trabajaen.gob.mx, en el apartado "Mis exámenes". Tanto los resultados de cada una de las etapas del concurso, como la invitación a las evaluaciones y en su caso modificación del calendario serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx, así mismo cuando una persona no cumpla con algún requisito establecido en la convocatoria se le notificará el motivo de la eliminación de su participación y el fundamento, a través de los medios oficiales establecidos para tales efectos.
Supuestos y plazos en que se podrá solicitar la revisión de exámenes o evaluaciones	En caso de que una persona aspirante requiera revisión del examen técnico, se efectuará en términos del artículo 265 del ACUERDO, mismo que refiere: "En los casos en los 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", por lo que esta petición deberá ser solicitada por escrito dentro de un plazo máximo de tres días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx. El escrito deberá ser dirigido a la Secretaría Técnica del Comité Técnico de Selección y se entregará en la siguiente dirección: Camino Santa Teresa 1040, piso 6 Colonia Jardines en la Montaña, Alcaldía Tlalpan C.P. 14210, Ciudad de México, en la Dirección de Recursos Humanos, de 10:00 a 14:00 hrs. Cuando se trate de una solicitud de revisión del Examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, la persona aspirante deberá turnar la solicitud a la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno para su resolución vía correo electrónico a: trabajaen@buengobierno.gob.mx

IV. ENTREVISTAS

Número de candidatos a entrevistar	Para el caso de las entrevistas con el Comité Técnico de Selección de acuerdo al artículo 36 del RLSPCAPF, "El Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de las y los candidatos, establecerá el número de las personas aspirantes que pasan a la etapa de entrevistas y elegirá de entre ellos, a los que considere 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 las personas aspirantes entrevistadas sea considerada finalista, el Comité Técnico de Selección, continuará entrevistando en el orden de prelación que les corresponda a las demás que hubieren aprobado." El número de personas aspirantes a entrevistar, será al menos de tres (3) si el universo lo permite. En el supuesto de que el número 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; pudiendo llegar a presentarse hasta una sola persona aspirante. En caso de no contar con al menos un finalista de entre los entrevistados "en la primera terna", conforme a lo previsto en el artículo 36 del RLSPCAPF, se continuarán entrevistando a un mínimo de tres participantes, y así sucesivamente. Los miembros del Comité podrán efectuar las entrevistas por videoconferencia, a través de las plataformas electrónicas existentes: Telmex, Jitsi, Blue Jeans Meetings y Google Meet entre otras.

V. FALLO	
Determinación	En esta etapa el Comité Técnico de Selección en apego al artículo 280 del ACUERDO, resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando: - Ganador(a) del concurso, a la persona finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y - A 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 la dependencia, el ganador señalado en el inciso anterior: a) Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o b) No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o - Desierto el concurso. Se considerará finalista a quienes acrediten el Puntaje Mínimo requerido, obtenido de la suma de las etapas del Sistema de Puntuación General, el cual deberá ser igual o superior a 70, en una escala de 0 a 100 puntos. Para consultar el Sistema de Puntuación General autorizado por el Comité Técnico de Profesionalización, así como las Reglas de Valoración General, deberá ingresar a las siguientes ligas: http://www.gob.mx/consar/documentos/consar-administracion-recursos-humanos-bolsa-de-trabajo Cuando la persona ganadora del concurso tenga el carácter de servidora pública de carrera titular para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, 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.
Declaración de concurso desierto	Con base en el artículo 40 del RLSPCAPF, el Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: - Porque ningún candidato (a) se presente al concurso; - Porque ninguno de las y los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o - 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 integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto, el Comité Técnico de Selección debe determinar el momento en que deberá convocarse nuevamente a concurso, de conformidad con el artículo 40 del RLSPCAPF.
Reserva de aspirantes	Las personas aspirantes que obtengan una calificación mínima de setenta (70) y no resulten ganadoras en el concurso, serán consideradas finalistas y quedarán integradas a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la CONSAR, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocadas, en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos que haga el Comité Técnico de Profesionalización de esta CONSAR, a nuevos concursos destinados a la rama de cargo o puesto que aplique. El Comité Técnico de Profesionalización en la CONSAR estableció que, para emitir una convocatoria de un puesto dirigida a la reserva de aspirantes, el mínimo de integrantes de ésta, deberá ser de tres. El antepenúltimo párrafo del artículo 36 del RLSPCAPF, menciona que "Para fines de la operación de la reserva no existirá orden de prelación alguno de entre los integrantes de la misma". Por lo que el orden de cita a entrevista lo determinará el número de folio que le asigne el propio sistema en el momento de su inscripción al concurso.

VI. DISPOSICIONES GENERALES	
Inconformidades y Recurso de Revocación	Las personas aspirantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Denuncias e Investigaciones del Organismo Interno de Control en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, ubicada en Calzada de la Virgen 2799, Edificio A, 2° Piso, Colonia CTM Culhuacán, Alcaldía Coyoacán, C.P. 04480, Ciudad de México; en términos de lo dispuesto por la LSPCAPF y su Reglamento. Las personas aspirantes podrán presentar el recurso de revocación, ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, con dirección en: Edificio Sede Av. Insurgentes Sur 1735, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, Alvaro Obregón, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por la LSPCAPF y su Reglamento.
Protección de datos	En el portal www.trabajaen.gob.mx, podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso y serán protegidos por las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales aplicables.
Generales	Además de lo dispuesto en la LSPCAPF, su Reglamento y el ACUERDO, el presente concurso se efectúa en apego al Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal. Cada persona aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. Los casos no previstos en las presentes bases, serán resueltos por el Comité Técnico de Selección correspondiente, privilegiando la observancia de los principios rectores del Sistema, mediante el siguiente mecanismo: enviar escrito al correo electrónico del CTS de la CONSAR cts@consar.gob.mx dirigido a la Secretaría Técnica de dicho Comité, en donde una vez recibido se dará contestación a través de la misma vía, en un plazo no mayor a quince días hábiles.
Medios de comunicación para la atención de dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las personas aspirantes formulen con relación a las plazas en concurso, se ha implementado un mecanismo de atención de dudas, en el teléfono (55) 3000-2694. Asimismo, se pone a disposición de las y los ciudadanos las siguientes cuentas de correo electrónico: ejvargas@consar.gob.mx y crrenteria@consar.gob.mx.

Ciudad de México, a 13 de mayo 2026.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

El Secretario Técnico

Edgar Jesús Vargas Ramos

Firma electrónica.

Secretaría de Hacienda y Crédito Público
Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA NUM. 007/2026

El Comité Técnico de Selección del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracciones III y VII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAPF); 17, 18, 32 fracción II, 34 al 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (RLSPCAPF), publicado en el Diario Oficial de la Federación el 06 de septiembre de 2007, última reforma publicada el 04 de enero de 2024 y 241, 242, 243, 246, 247, 253, 254, 255, 256, 257 y 271 del ACUERDO por el que se establecen las disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal (ACUERDO) publicado el 19 de diciembre de 2025, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA dirigida a toda persona interesada que desee ingresar al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal para ocupar el siguiente puesto vacante:

Puesto vacante:	Director(a) de Avalúos Zona D		
Código del Puesto:	06-A00-1-M1C019P-0020350-E-C-F		
Grupo, grado y nivel:	M23 Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos del Presidente de la República y de los Servidores Públicos de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. (Anexo 3A).	Número de vacantes:	1(Una).
Sueldo Bruto:	\$85,968.00 (Ochenta y cinco mil novecientos sesenta y ocho pesos 00/100 M.N.)		
Lugar de trabajo:	Av. México No. 151, Col. Del Carmen, Coyoacán, C.P. 04100, Ciudad de México.		
Adscripción del Puesto:	Dirección General de Avalúos y Obras	Sede:	Ciudad de México
Tipo de Nombramiento:	Confianza		
Funciones Principales:	1. Programar, dirigir y supervisar la realización de los avalúos y justipreciaciones de rentas solicitadas al Instituto, acordes a las metodologías, criterios y procedimientos de carácter técnico aprobados, alineadas a las características y condiciones de la zona asignada, con el fin de cumplir con las metas establecidas. 2. Aplicar las medidas administrativas, técnicas y operativas establecidas por la Dirección General de Avalúos y Obras para la realización de los trabajos valuatorios y de justipreciación de rentas en tiempo y forma. 3. Coordinar las actividades de los representantes de los colegios de profesionistas y peritos valuadores para la realización de los trabajos valuatorios solicitados al Instituto, contribuyendo al cumplimiento de los objetivos de la zona como los objetivos institucionales. 4. Promover los servicios valuatorios ante las dependencias y entidades de la Administración Pública, en los estados que conforman la jurisdicción de cada Delegación. 5. Dirigir las acciones para llevar los registros de los aprovechamientos del INDAABIN, así como de los gastos generados por la realización de los avalúos, justipreciaciones de rentas y demás servicios valuatorios solicitados, autorizando el oficio de notificación de dictámenes terminados a las dependencias y entidades que solicitan servicios valuatorios.		
Perfil y requisitos:	Escolaridad:	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional	
		Grado de Avance: Titulado	
		Area General	Carrera Genérica
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería Civil
		Ingeniería y Tecnología	Arquitectura
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
		Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho

	Experiencia:	Mínimo 4 (cuatro) años en:	
		Area General	Area de Experiencia
		Ciencias Económicas	Administración
		Ciencias Tecnológicas	Ingeniería General
		Ciencias de las Artes y las Letras	Arquitectura
		Ciencia Política	Administración Pública
	Habilidades:	1. Liderazgo. 2. Trabajo en Equipo.	
	Conocimientos:	Nociones Generales de la Administración Pública Federal.	
	Otros:	Disponibilidad para viajar	

BASES DE PARTICIPACION	
Requisitos de Participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y los establecidos en las presentes bases de participación. El grado académico de Licenciatura no podrá ser sustituible por ninguna Especialidad, Maestría, Doctorado u otro grado académico, la persona candidata deberá presentar el documento oficial que así lo acredite. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento al artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de los siguientes requisitos legales: 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 impedimento legal o administrativo, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. De conformidad con el artículo 38, fracción VII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, queda restringida la participación de aquellas personas que se ubiquen en 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. El incumplimiento de alguno de los requisitos antes mencionados será motivo de descarte del concurso. 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. Para los puestos de Especialista y/o Enlace que el perfil de puesto requiera el nivel de Técnico Superior Universitario, también se aceptará el nivel de Licenciatura terminada o pasante y/o titulado(a) en la etapa de revisión documental.

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 áreas de experiencia, establecidos por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, disponibles en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx. Sin excepción alguna las personas aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original o copia certificada legibles y copia simple legible para su entrega, en las oficinas del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban a través de la herramienta electrónica www.trabajaen.gob.mx en el orden que se enlistan los siguientes documentos: 1. Impresión de la pantalla de Bienvenida al Sistema Trabajaen como comprobante de folio asignado por el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 2. 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, según corresponda. 3. Currículum Vitae actualizado con detalle de las funciones específicas, puesto ocupado y periodo en el cual laboró; así como el nombre y teléfono de su jefe(a) actual y/o anterior, quien dará referencias sobre su desempeño laboral y Currículum actualizado de Trabajaen (firmados en cada una de sus hojas). 4. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado(a), sólo serán válidos el Título Profesional registrado en la Secretaría de Educación Pública o Cédula Profesional. No se aceptará la constancia o acta de presentación y/o acreditación del examen profesional, ni cualquier otro documento con el que se pretenda acreditar que la expedición del Título y/o Cédula Profesional se encuentran en trámite y se refiera a uno distinto al descrito con anterioridad. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca en los requisitos académicos el nivel de "Terminado o Pasante", se aceptará Carta de Pasante expedida por la Institución educativa de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que se acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado con una antigüedad no mayor a 6 meses. Para los casos en que el perfil solicite Bachillerato, Carrera Técnica o Comercial se aceptará el Certificado de terminación de estudios, Título, carta de pasante con el 100% de créditos o constancia de terminación de estudios con sello de la Institución Educativa reconocida por la Secretaría de Educación Pública. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el artículo 221 del ACUERDO, deberán presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. 5. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: Credencial para votar o Pasaporte vigentes 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. 6. Cédula de Identificación Fiscal, expedida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el cual contiene el Registro Federal de Contribuyentes (RFC) 7. Clave Unica de Registro de Población (CURP) 8. Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada. (aplicable únicamente en el caso de hombres hasta los 40 años de edad). Con fundamento en los artículos 1° y 20° de la Ley del Servicio Militar Nacional y artículo 220 de su Reglamento.

	9. Escrito bajo protesta de decir verdad (Formato que le entregará el INDAABIN, para su llenado al momento de la revisión documental), 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. 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 formar parte de algún juicio, de cualquier naturaleza, en contra de esta u otra Institución. f) No prestar servicios profesionales mediante un contrato por honorarios o desempeñar otro empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal, Estatal, Municipal, Alcaldía, Organo Constitucional Autónomo de carácter estatal o federal. 10. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en TrabaJaen, deberá presentar los documentos que comprueben cada periodo laborado desde su INICIO hasta su FIN para lo cual se aceptarán: • Hojas únicas de servicios con firmas y sello de la institución que la expide. • Constancias de servicio en las 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. • Constancias de nombramiento o nombramientos, acompañados del último recibo de pago o bien con la Constancia de baja al puesto, de cada Nombramiento exhibido. • Cartas o convenio Finiquito, indicando día, mes y año tanto del ingreso como de la baja, puesto(s) desempeñado(s), con firmas autógrafas y sello del emisor. • Constancias de baja con firmas y sello de la institución que la expide. • 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. • Altas o bajas al IMSS o ISSSTE. • Expediente electrónico único del ISSSTE con sello digital. • Constancia de semanas cotizadas del IMSS con cadena original y sello digital. • Recibos de pago (bimestrales por cada año laborado) • Declaraciones del Impuesto Sobre la Renta • Actas constitutivas de empresas • Poderes notariales • Constancias de empleo expedidas en hojas membretadas con dirección, números telefónicos firma y sello, conteniendo: nombre completo de la persona candidata, periodo laborado, percepción, puesto y funciones desempeñadas. • 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".

	Para puestos de enlace se aceptará la carta, oficio o constancia de término de servicio social y/o prácticas profesionales emitidos por la Institución en la cual se hayan realizado y con las cuales se acrediten las áreas generales de experiencia y hasta por un año, de los solicitados en el perfil del puesto por el cual se concurre. Sólo se aceptarán cartas como Becario(a) hasta por un máximo de 6 meses. No se aceptarán cartas de recomendación como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida. 11. Para la valoración del mérito las personas candidatas podrán presentar evidencias de logros, distinciones, reconocimientos o premios, actividad destacada en lo individual, otros estudios, habla de lengua indígena, autoadscripción a un pueblo o comunidad indígena, afrodescendiente, o afromexicana, perspectiva de juventudes, personas con discapacidad y; en caso de personas servidoras públicas de carrera titulares, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubieren tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior, presentando las constancias respectivas; evidencia de la calificación de la última evaluación del desempeño anual como persona servidora pública de carrera titular y el número de capacidades profesionales certificadas vigentes, de acuerdo a la Metodología y Escalas de Calificación (Ver www.trabajaen.gob.mx, dando clic en la liga Documentos e Información Relevante) y 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 calificará 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, 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. 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 de procesos de certificación: Aplica sólo para personas servidoras públicas de carrera titulares, y se calificará de acuerdo con el número de capacidades profesionales certificadas vigentes 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 del 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 o 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 concluidos 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 persona intérprete, mediadora bilingüe y/o traductora 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 LSPCAPF y el RLSPCAPF 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 las personas candidatas 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 el Instituto, el cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. El Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará a la persona 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 de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, el cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. El Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales 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.

Registro de Aspirantes	La inscripción o el registro de las personas candidatas a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de publicación de esta convocatoria en la página www.trabajaen.gob.mx, la cual asignará un número de folio de participación al aceptar las condiciones del concurso y que servirá para formalizar la inscripción al concurso de la plaza 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 las personas candidatas. Al momento de que las personas candidatas 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.																				
Reactivación de Folios	De conformidad con el artículo 260 del ACUERDO, el Comité Técnico de Selección determina que no se permitirá la reactivación de folios por causas imputables a las personas aspirantes.																				
Calendario del concurso	En razón del número de aspirantes que puedan registrarse en los concursos, se podrá modificar, en cualquier momento, 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 portal electrónico www.trabajaen.gob.mx. <table border="1" data-bbox="472 842 1395 1262"> <thead> <tr> <th>Actividad</th><th>Fecha o plazo</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Publicación de la Convocatoria:</td><td>13 de mayo de 2026</td></tr> <tr> <td>Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 13 al 26 de mayo de 2026</td></tr> <tr> <td>Exámenes de conocimientos técnicos</td><td>01 de junio de 2026</td></tr> <tr> <td>Exámenes de conocimientos generales de la Administración Pública Federal</td><td>04 de junio de 2026</td></tr> <tr> <td>Evaluaciones de habilidades</td><td>Del 09 al 10 de junio de 2026</td></tr> <tr> <td>Revisión documental</td><td>15 de junio de 2026</td></tr> <tr> <td>Evaluación de la experiencia y valoración del mérito</td><td>15 de junio de 2026</td></tr> <tr> <td>Entrevista</td><td>22 de junio de 2026</td></tr> <tr> <td>Determinación</td><td>22 de junio de 2026</td></tr> </tbody> </table> Las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio en razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas o bien por causas de fuerza mayor. La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección se realizará, preferentemente, en las mismas fechas y horarios a todas las personas candidatas que continúen en el concurso a fin de garantizar la igualdad de oportunidades. Asimismo, no procederá la reprogramación de las fechas para la aplicación de cualquiera de las etapas del concurso a petición de las personas candidatas.	Actividad	Fecha o plazo	Publicación de la Convocatoria:	13 de mayo de 2026	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 13 al 26 de mayo de 2026	Exámenes de conocimientos técnicos	01 de junio de 2026	Exámenes de conocimientos generales de la Administración Pública Federal	04 de junio de 2026	Evaluaciones de habilidades	Del 09 al 10 de junio de 2026	Revisión documental	15 de junio de 2026	Evaluación de la experiencia y valoración del mérito	15 de junio de 2026	Entrevista	22 de junio de 2026	Determinación	22 de junio de 2026
Actividad	Fecha o plazo																				
Publicación de la Convocatoria:	13 de mayo de 2026																				
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 13 al 26 de mayo de 2026																				
Exámenes de conocimientos técnicos	01 de junio de 2026																				
Exámenes de conocimientos generales de la Administración Pública Federal	04 de junio de 2026																				
Evaluaciones de habilidades	Del 09 al 10 de junio de 2026																				
Revisión documental	15 de junio de 2026																				
Evaluación de la experiencia y valoración del mérito	15 de junio de 2026																				
Entrevista	22 de junio de 2026																				
Determinación	22 de junio de 2026																				
Temarios para la Etapa II Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	El temario referente al examen de conocimientos técnicos se encontrará a disposición de las personas aspirantes en la página electrónica del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, www.gob.mx/indaabin y www.trabajaen.gob.mx. El temario referente al examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal se encontrará a disposición de las personas aspirantes en el Portal www.trabajaen.gob.mx, "Documentos e Información Relevante", "Temario del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal". Las guías de estudio para las evaluaciones de las habilidades se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica www.trabajaen.gob.mx (link "Documentos e Información Relevante", "Guía de estudio para las Evaluaciones de Habilidades").																				

Presentación de Exámenes y Evaluaciones	El Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales comunicará a cada aspirante la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica www.trabajaen.gob.mx, en el rubro "Mis Mensajes", en el entendido de que, será motivo de descarte automático del concurso, NO presentarse en la fecha, hora y lugar señalados para tal efecto. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación. Se sugiere a las personas candidatas considerar las previsiones necesarias de tiempo e imprevistos para sus traslados, ya que la tolerancia máxima respecto a la hora en que se tenga programado el inicio de cada etapa será de 15 minutos, transcurrido dicho tiempo no se permitirá el acceso a las salas de aplicación a las personas candidatas que lleguen retrasadas, quedando inmediatamente descartadas del concurso. Asimismo, se informa a las personas participantes que el Comité Técnico de Selección podrá sesionar a través de medios remotos, cuando el desarrollo de los procesos del Subsistema de Ingreso así lo requiera. Por ningún motivo se podrá establecer como centro de evaluación el espacio físico que el participante tiene asignado dentro de la dependencia para el desarrollo de sus funciones. No se permitirá el uso de teléfonos celulares, computadoras, tabletas, reproductores de CD y DVD, memorias portátiles como discos duros, discos grabables y memorias USB, cámaras fotográficas, calculadoras; así como cualquier otro dispositivo, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones, salvo que en el perfil y requisitos del puesto se autorice o se requiera su utilización como medio de apoyo para la evaluación, lo anterior en apego a la fracción III del artículo 227 del ACUERDO. Sin excepción alguna, serán motivo de descarte, sin responsabilidad para el Comité Técnico de Selección o para el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, 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 Trabajaen; 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. De conformidad con el artículo 254 del ACUERDO, la invitación se enviará con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha y hora prevista al efecto. La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapas "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplarán las siguientes premisas: La subetapa de Examen de Conocimientos constará de dos evaluaciones, la primera correspondiente al examen de conocimientos técnicos del puesto, la cual será motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria deberá ser mínimo de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales. Las personas que acrediten el examen de conocimientos técnicos realizarán la segunda evaluación correspondiente al examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, cuya calificación se promediará con el examen de conocimientos técnicos. El mínimo aprobatorio de dicha subetapa es mínimo de 70 en una escala de 0 a 100, sin decimales, por lo que un resultado menor 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 este Instituto aplicará para el examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal será la proporcionada por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno. 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 Trabajaen, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del RLSPCAPF. Para el caso del examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal, las personas candidatas podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse nuevamente a este examen, cuando hayan obtenido un resultado aprobatorio, dicho resultado se verá reflejado de manera automática en el portal de Trabajaen. En caso de que exista un error en la captura de la calificación obtenida por una persona aspirante en el examen de conocimientos, la persona operadora de ingreso podrá revertir el resultado notificando dicha situación al Comité Técnico de Selección. La subetapa de Evaluación de Habilidades NO será motivo de descarte, de tal manera que no habrá calificación mínima aprobatoria, midiéndose en una escala de 0 a 100 sin decimales. Estas calificaciones servirán para determinar el orden de prelación de las personas candidatas 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. Los resultados obtenidos en la Etapas de Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito serán considerados en el sistema de Puntuación General y, será motivo de descarte cuando la persona aspirante NO se presente en el lugar y hora señalados, así como la NO presentación del original de cualquiera de los documentos que se describen en esta Convocatoria, incluido el hecho de que la carrera específica con la que se pretenda acreditar la carrera genérica del puesto que se concurre no se encuentre contenida en la impresión del Catálogo de Carreras que en la fecha de la revisión documental obtenga del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx el personal de la Subdirección de Recursos Humanos y SPC. Asimismo, la Subdirección de Recursos Humanos y SPC 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 a la persona candidata y se ejercerán las acciones legales procedentes. De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitida por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, 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 actividades. En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. Los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes: - Resultados de las evaluaciones del desempeño (en caso de personas servidoras públicas de carrera titulares). - Resultados de las acciones de capacitación (en caso de personas servidoras públicas de carrera titulares).

	Resultados de procesos de certificación (en caso de personas servidoras públicas 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. Se aplicará una batería de pruebas psicométricas antes de la Entrevista; cuyo resultado no afectará el puntaje obtenido en las etapas del concurso.
Lugar para desahogar cada etapa y entrega de documentación	Las etapas presenciales se llevarán a cabo en las instalaciones del INDAABIN, ubicado en Av. México No. 151, Col. Del Carmen, Coyoacán, C.P. 04100, Ciudad de México; y/o Salvador Novo No. 8, Col. Barrio de Santa Catarina, Alcaldía Coyoacán, Ciudad de México, C.P. 04010.
Reglas de Valoración	Las reglas de valoración determinan la forma en que las personas participantes acreditarán cada una de las etapas del concurso. Regla 1: Cantidad de exámenes de conocimientos. Mínimo: 2 Máximo: 2 Regla 2: Cantidad de evaluaciones de habilidades. Mínimo: 2 Máximo: 2 (Liderazgo y Trabajo en Equipo), (Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo) y/o (Negociación y Visión Estratégica) Regla 3: 1. Examen de conocimientos técnicos. El examen de conocimientos técnicos (CT), es motivo de descarte sino se obtiene la calificación mínima aprobatoria de 70 sobre 100 sin decimales. 2. Examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal. El resultado del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal y del examen de conocimientos técnicos serán sumados, a efecto de obtener los puntos de la subetapa de exámenes de conocimientos. En caso de obtener un resultado entre conocimientos generales de la Administración Pública Federal y conocimientos técnicos menor a 70, el sistema procederá al descarte. Regla 4: Las evaluaciones de habilidades NO serán motivo de descarte. No habrá calificación mínima aprobatoria, midiéndose en una escala de 0 a 100 sin decimales. Estas calificaciones servirán para determinar el orden de prelación de las personas candidatas 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. Regla 5: El número de especialistas que puedan auxiliar al Comité Técnico de Selección en la etapa de entrevistas: 0 (cero) Regla 6: Personas candidatas a entrevistar: Será de 3 (tres), si el universo de personas lo permite. Regla 7: Personas candidatas a seguir entrevistando. Máximo de 5. Regla 8: Puntaje Mínimo de Calificación. 70, en una escala de 0 a 100, sin decimales. Regla 9: El Comité Técnico de Profesionalización no determinó Reglas Específicas de Valoración que deberán observar los Comités Técnicos de Selección. Regla 10: El Comité Técnico de Selección determinó como criterios de evaluación para la etapa de entrevistas: CERP (Contexto, situación o tarea; estrategia o acción; resultado y participación).

Sistema de Puntuación	Para cada concurso se asignarán 100 puntos, que serán distribuidos de la siguiente manera: ETAPA I Revisión curricular Descarta ETAPA II Exámenes de conocimientos y Evaluaciones de habilidades Subetapa: Examen de conocimientos técnicos y examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal. Puntaje: 30 Descarta Subetapa: Evaluaciones de habilidades Puntaje: 20 No descarta, determina la prelación ETAPA III Evaluación de la experiencia y Valoración del mérito Subetapa: Evaluación de la experiencia Puntaje: 10 Determina la prelación Subetapa: Valoración del mérito Puntaje: 10 No descarta, determina la prelación ETAPA IV Entrevistas Puntaje: 30 No descarta, determina el puntaje final ETAPA V Determinación PUNTAJE TOTAL: 100 El reporte de la entrevista se realizará utilizando el formato establecido para tales efectos, con el que cada persona que integra el CTS calificará a cada persona candidata en una escala de 0 a 100 sin decimales.
Etapas de Entrevista	Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de personas candidatas con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de Entrevista, de acuerdo con las Reglas de Valoración y el Sistema de Puntuación establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización, basadas en el artículo 272 del ACUERDO. Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, pasarán a la etapa de Entrevista, las tres personas candidatas con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado, cuando el universo lo permita. Para la evaluación de la Entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará el criterio siguiente: Contexto (favorable o adverso) Estrategia (simple o compleja) Resultado (sin impacto o con impacto) Participación (protagónica o como persona integrante de un equipo) Las entrevistas se llevarán a cabo de manera presencial o a través de medios electrónicos, según lo determine el Comité Técnico de Selección, considerando las posibilidades tecnológicas y de infraestructura con las que se cuenten, así como las posibilidades tecnológicas de las personas aspirantes para el desarrollo de esta etapa. La entrevista permitirá la interacción de cada integrante 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.
Etapas de Determinación	Se considerarán finalistas a las personas candidatas 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 consideradas aptas para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la LSPCAPF y 40, fracción II de su Reglamento. En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando: a) Persona Ganadora del concurso, a la persona finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva.

	b) A 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 la dependencia, 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, o II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, c) Desierto el concurso.
Publicación de Resultados	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx identificándose con el número de folio asignado para cada persona candidata. La Dirección de Administración difundirá en Trabajaen, en orden de prelación de mayor a menor e identificando a las personas finalistas del concurso, la calificación definitiva de cada persona candidata, 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.
Revisión de exámenes o evaluaciones	Las personas candidatas podrán solicitar por escrito y/o correo electrónico ante el Comité Técnico de Selección correspondiente, a la dirección: kmartinez@indaabin.gob.mx, la revisión de exámenes o evaluaciones presentados o en la Subdirección de Recursos Humanos y SPC, ubicada en el Quinto Piso, Torre B de Av. México No. 151, Col. Del Carmen, Coyoacán, C.P. 04100; dentro de los 2 días hábiles posteriores a la publicación del resultado respectivo. El Comité Técnico de Selección resolverá antes de la siguiente etapa. Es importante señalar, que con fundamento en el artículo 265 del ACUERDO, únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, No así procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación, con fundamento en el artículo 265 del ACUERDO.
Reserva de aspirantes	Las personas aspirantes que obtengan al término de la entrevista con el Comité Técnico de Selección una calificación mínima de setenta (70) y no resulten ganadoras en el concurso, serán consideradas finalistas y quedarán integradas a la reserva de aspirantes de la rama de cargo o del puesto 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. El artículo 36 penúltimo párrafo del RLSPCAPF, menciona que "para los fines de la constitución y operación de la reserva no existirá orden de prelación alguno entre los integrantes de la misma." Por lo que el orden de cita a entrevista, lo determinará el número de folio que le asigne el propio sistema en el momento de su inscripción al concurso. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocadas, en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto y rango, según aplique.
Declaración de Concurso Desierto	De conformidad con lo dispuesto en el artículo 40 del RLSPCAPF, el Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún(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 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 (las) integrantes del Comité Técnico de Selección. Si el concurso se declara desierto, el Comité Técnico de Selección deberá determinar el momento en que deberá convocarse nuevamente a concurso.
Cancelación de Concurso	El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas 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, o 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, o III. El CTP determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.

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 LSPCAPF, en el RLSPCAPF y en el ACUERDO.
Disposiciones Generales	1.- En el portal www.dof.gob.mx podrá consultarse la convocatoria, los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2.- Los datos personales de las personas aspirantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3.- Las personas 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 del Instituto. 4.- Cuando la persona ganadora del concurso tenga el carácter de persona servidora pública de carrera titular, para poder ser nombrada en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del puesto que venía ocupando, previo a su ingreso, toda vez que no puede permanecer activa en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala fracción VIII del artículo 11 de la LSPCAPF. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre la persona candidata ganadora, ésta 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 las personas finalistas 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 LSPCAPF. 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. 5.- Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria, será resuelto privilegiando la observancia de los principios rectores del Sistema por el Comité Técnico de Selección correspondiente conforme a las disposiciones aplicables.
Inconformidades	Las personas concursantes podrán presentar su inconformidad, ante el Área de Denuncias e Investigaciones del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, ubicada en Calzada de la Virgen 2799, Edif. C, Primer Piso, Colonia CTM Culhuacán, C.P. 04480, Coyoacán, Ciudad de México de 9:00 a 18:00 horas en términos de lo dispuesto por la LSPCAPF y en el RLSPCAPF.
Recurso de Revocación	Una vez que se comuniquen los resultados del concurso, las personas interesadas podrán interponer mediante escrito Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, en sus instalaciones situadas en Av. de los Insurgentes Sur 1735, Primer Piso, Ala Sur, Colonia Guadalupe Inn, C.P. 01020, Álvaro Obregón, Ciudad de México, en horario de 9:00 a 18:00 horas, en días hábiles; lo anterior conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la LSPCAPF, 97 y 98 del RLSPCAPF, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que las personas aspirantes formulen con relación a la plaza y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible la cuenta de correo electrónico kmartinez@indaabin.gob.mx , o bien al número telefónico 5563-2699 ext. 431 con un horario de atención de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas.

Ciudad de México, a 13 de mayo de 2026.

El Comité Técnico de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por Acuerdo del Comité Técnico de Selección,

la Secretaria Técnica

Carla Martínez Solís

Firma Electrónica.

Secretaría de Bienestar
Instituto Nacional de la Economía Social (INAES)
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. INAES 003-2026

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 19 de diciembre de 2025, 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	Coordinación General de Operación		
Código del puesto	20-L00-1-M1C027P-0001374-E-C-C		
Nivel administrativo	K21	Número de vacantes	1 (una)
Sueldo bruto	\$156,855.00		
Rango	Director General	Tipo de Nombramiento	Confianza
Adscripción del puesto	Dirección General	Sede	Segunda Cerrada de Belisario Domínguez no. 40 Col. del Carmen, Ciudad de México, Coyoacán C. P. 04100.
Clasificación del Puesto	Específico		
Funciones	- Determinar líneas generales de operación para la elaboración del programa operativo anual y sus metas correspondientes, mediante la integración de información histórica de apoyos otorgados en las delegaciones, para la reasignación presupuestal de los instrumentos de apoyo de la coordinación general. - Presidir las actividades de los Comités Técnicos Regionales, mediante la designación expresa de un representante de la Coordinación General, conforme a lo señalado en el Acuerdo de Organización y Funcionamiento del INAES, con la finalidad de emitir su voto para la autorización de los proyectos. - Proponer al Director General la creación, modificación, fusión o extinción de las estructuras orgánicas de las delegaciones y oficinas regionales, mediante la evaluación de criterios financieros, humanos y tecnológicos, con la finalidad de dotarlas con los recursos necesarios para el desarrollo de las actividades inherentes a la operación del programa. - Determinar las líneas generales de operación de las delegaciones y de las oficinas regionales del INAES, mediante la definición de sus objetivos y metas, promoviendo la creación y consolidación de proyectos productivos en el ámbito nacional. - Establecer las líneas generales de operación de las direcciones de área, mediante el seguimiento a los objetivos y metas establecidas por la Dirección General, con la finalidad de medir su grado de cumplimiento. - Establecer los criterios generales para la capacitación al personal de la Coordinación General, las delegaciones y de las oficinas regionales, respecto de las reglas de operación; la estrategia y normatividad relativa a los instrumentos de apoyo de INAES, mediante la planeación y coordinación de los programas de capacitación, con la finalidad de actualizar al personal permitiendo un desempeño eficaz y eficiente. - Definir políticas y criterios de supervisión y evaluación de las delegaciones, mediante el análisis de las propuestas presentadas por las direcciones de área, con la finalidad de establecer acciones preventivas y correctivas de la operación.		

	8. Regular las actividades de las delegaciones, mediante el establecimiento de procedimientos, políticas, criterios, y/o lineamientos operativos, para medir el grado de cumplimiento de los objetivos y metas establecidas por la Dirección General. 9. Regular la operación de los instrumentos de apoyo contenidos en las reglas de operación, en coordinación con las áreas normativas del INAES, a través del establecimiento de políticas, criterios, y/o lineamientos, con la finalidad de promover la transparencia de los recursos otorgados. 10. Formular estrategias y acciones institucionales, mediante la revisión de las propuestas presentadas por las direcciones de área, con la finalidad de fortalecer los negocios establecidos de personas físicas, grupos y empresas sociales, gestionados por las organizaciones sociales para sus agremiados. 11. Formular estrategias y acciones institucionales, mediante la revisión de las propuestas presentadas por las direcciones de área, impulsando el desarrollo y consolidación de las organizaciones sociales que promueven la creación y fortalecimiento de empresas sociales. 12. Determinar los criterios de evaluación de las delegaciones y de las oficinas regionales, mediante el establecimiento de metas e indicadores operativos de gestión, de desempeño y de resultados, con la finalidad de medir el avance de acuerdo al programa operativo anual. 13. Fijar las metas e indicadores de los programas e instrumentos de apoyo asignados a la Coordinación General, mediante el análisis de información reportada de recursos ejercidos por las delegaciones, para informar los resultados obtenidos al director general. 14. Establecer acuerdos para el otorgamiento de apoyos con organizaciones sociales, centrales o campesinas, mediante la aplicación óptima de las políticas, criterios o lineamientos que regulan la operación, para el fortalecimiento de personas físicas, grupos y empresas sociales, así como el desarrollo y consolidación de organizaciones sociales. 15. Determinar los requerimientos de recursos financieros, humanos y materiales de las delegaciones, mediante la planeación y coordinación del presupuesto de inversión y del presupuesto de operación, para garantizar el cumplimiento de los objetivos y metas de la coordinación general de operación.	
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional (Terminado o Pasante) en: Ciencias Políticas y Administración Pública, Matemáticas – Actuaría, Administración, Agronomía, Contaduría, Derecho, Economía, Finanzas, Ingeniería.
	Experiencia laboral	10 (años) en: Economía General, Administración Pública, Agronomía, Actividad Económica.
	Habilidades	1.- Liderazgo 2.- Visión Estratégica
	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 y Esquemas de Integración		
Código del puesto	20-L00-1-M1C014P-0001333-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 Fomento y Desarrollo Empresarial	Sede	Segunda Cerrada de Belisario Domínguez no. 40 Col. del Carmen, Ciudad de México, Coyoacán C. P. 04100.
Clasificación del Puesto	Específico		
Funciones	1. Investigar la existencia, comportamiento y desarrollo de modelos de negocio relacionados con las actividades, sectores o regiones que apoya el INAES, mediante la revisión de experiencias nacionales en el tema, para elaborar programas operativos. 2. Proponer modelos de negocio susceptibles de réplica y desarrollo, con base en la experiencia institucional y el análisis de casos prácticos, para implementar su integración al programa de trabajo de la dirección de proyectos y esquemas de integración productiva y comercial. 3. Proponer propuestas de proyectos productivos, con base en el análisis de casos prácticos y experiencias nacionales, a fin de incorporarlos a los modelos de negocios. 4. Diseñar acciones de promoción, a través de programas operativos y disposiciones institucionales, para darlos a conocer entre la población objetivo del INAES. 5. Implementar acciones de promoción, con base en el programa de trabajo operativo de la Dirección de Proyectos y Esquemas de Integración Productiva y Comercial (DPEIPC), para difundir modelos de negocio susceptibles de réplica y desarrollo. 6. Revisar acciones instrumentadas, con base en las herramientas de seguimiento y control, a fin de proponer acciones de mejora a los programas. 7. Diseñar acciones de desarrollo y maduración de los proyectos productivos a vincular a modelos de negocio, con base en el programa operativo, a fin de impulsar el desarrollo de proyectos. 8. Implementar acciones de desarrollo y maduración, con base en el programa de trabajo operativo de la DPEIPC, para la inserción y desarrollo de los proyectos en modelos de negocios. 9. Desarrollar actividades y acciones de revisión y análisis de asuntos e iniciativas a desahogar en instancias colegiadas, con base en lo establecido en la normatividad institucional, para promover su presentación a la Coordinación General. 10. Revisar acciones de seguimiento de los asuntos e iniciativas tratadas en las instancias colegiadas, con base en herramientas de control y disposiciones internas, para valorar sus avances y resultados. 11. Proponer los términos de participación de la Coordinación General de Fomento y Desarrollo Empresarial en las instancias colegiadas, con base en los resultados de la revisión y análisis de asuntos e iniciativas respectivas, para contribuir a la atención de los compromisos que conciernen a la Unidad Administrativa.		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional (Titulado) en: Matemáticas – Actuaría, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Ciencias Sociales, Economía, Ingeniería, Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia.	
	Experiencia laboral	4 (años) en: Organización y Dirección de Empresas, Actividad Económica, Economía Sectorial, Ciencias Políticas, Administración Pública, Cambio y Desarrollo Social.	
	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 Acompañamiento Empresarial		
Código del puesto	20-L00-1-M1C014P-0001093-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 Fomento y Desarrollo Empresarial	Sede	Segunda Cerrada de Belisario Domínguez no. 40 Col. del Carmen, Ciudad de México, Coyoacán C. P. 04100.
Clasificación del Puesto	Específico		
Funciones	1. Canalizar la participación de compradores potenciales en los eventos comerciales de la Institución a fin de generar enlaces comerciales. 2. Coordinar el seguimiento de posibles compradores, para difundir y lograr la colocación y aceptación de los productos INAES en el mercado. 3. Revisar y analizar diversos eventos que permitan el acercamiento con compradores potenciales para incrementar el nivel de ventas de los beneficiarios INAES. 4. Supervisar la elaboración de la base de datos, según el nivel de cada comprador potencial a fin de realizar propuestas de vinculación comercial. 5. Procurar el acercamiento con el cliente y establecer la presentación formal ante los compradores potenciales a fin de establecer intercambios comerciales. 6. Seleccionar las empresas sociales con base en la demanda, para una mejor orientación y alcanzar la colocación del producto en el mercado. 7. Establecer y definir metodologías, técnicas y actividades, acordes a las características de los proyectos apoyados por INAES, para integrarlos a los programas de acompañamiento empresarial de los beneficiarios, con esquemas de promoción y manejo sustentable de los recursos naturales e incorporación de nuevos productos y servicios derivados de la innovación tecnológica. 8. Proponer mejores prácticas de acompañamiento empresarial susceptibles de instrumentarse, con base en la revisión de experiencias nacionales y casos prácticos, que promuevan el manejo de los recursos naturales de una manera responsable y aminoren el cambio climático. 9. Implementar acciones que permitan adaptar o desarrollar las prácticas identificadas, mediante el programa operativo y disposiciones internas, a fin de impulsar su instrumentación en programas y acciones de acompañamiento empresarial a cargo de la dirección de área. 10. Diseñar programas de trabajo, con base en el programa operativo, a fin de implementar acciones de acompañamiento empresarial.		

	11. Determinar acciones que propicien la ejecución de los programas de trabajo, mediante la presentación de líneas de acción, con el objeto de implementar acciones y programas de acompañamiento empresarial. 12. Establecer las actividades de los programas de trabajo, a través del programa operativo, para la realización de acciones de acompañamiento empresarial.	
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional (Titulado) en: Biología, Ciencias, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Comunicación, Mercadotecnia y Comercio, Ingeniería, Ingeniería Ambiental, Agronomía, Veterinaria y Zootecnia.
	Experiencia laboral	4 (años) en: Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Actividad Económica, Administración Pública, Ciencias Políticas, Cambio y Desarrollo Social.
	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	Auxiliar de Tesorería		
Código del puesto	20-L00-1-E1C008P-0000749-E-C-O		
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 Administración y Finanzas.	Sede	Segunda Cerrada de Belisario Domínguez no. 40 Col. del Carmen, Ciudad de México, Coyoacán C. P. 04100.
Clasificación del Puesto	Específico		
Funciones	1. Registrar los cheques para el pago de personal del INAES. 2. Revisar los cheques para el pago a proveedores, consultores. 3. Apoyar en la elaboración de cheques para el pago a grupos y organizaciones sociales. 4. Revisar la documentación para la entrega de cheques a beneficiarios. 5. Controlar los expedientes de proveedores, consultores y organizaciones sociales a quienes les fueron pagados sus servicios. 6. Registrar los cheques enviados a las delegaciones. 7. Asegurar los recursos vía banca electrónica. 8. Preparar el envío de recursos a las delegaciones vía banca electrónica. 9. Verificar que los recursos cumplan en tiempo y forma con los compromisos de las delegaciones.		

Perfil	Escolaridad	Preparatoria o Bachillerato (Terminado o Pasante) en: Administración, Contaduría, Finanzas.
	Experiencia laboral	1 (año) en: Actividad Económica, Administración Pública.
	Habilidades	1.- Orientación a Resultados 2.- Trabajo en Equipo
	Conocimientos	1.- Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro 2.- Programación y Presupuesto
	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	Analista de Contabilidad		
Código del puesto	20-L00-1-E1C008P-0000724-E-C-O		
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 Administración y Finanzas.	Sede	Segunda Cerrada de Belisario Domínguez no. 40 Col. del Carmen, Ciudad de México, Coyoacán C. P. 04100.
Clasificación del Puesto	Específico		
Funciones	1. Revisar la documentación original de las operaciones financieras del INAES. 2. Revisar los saldos bancarios de los apoyos otorgados por el INAES. 3. Codificar cada una de las operaciones financieras de las delegaciones. 4. Analizar los movimientos de las empresas y grupos apoyados. 5. Apoyar en el registro de las cuentas bancarias de empresas y grupos apoyados para detectar diferencias en los saldos. 6. Controlar los expedientes de cada una de las empresas y grupos apoyados. 7. Elaborar los estados financieros e informes contables del SII. 8. Comprobar los saldos de registros de bancos y estados de cuenta en los estados financieros del INAES. 9. Garantizar la disponibilidad de recursos que se presentan en los estados financieros.		
Perfil	Escolaridad	Preparatoria o Bachillerato (Terminado o Pasante) en: Administración, Contaduría, Finanzas.	
	Experiencia laboral	1 (año) en: Actividad Económica, Administración Pública	
	Habilidades	1.- Orientación a Resultados 2.- Trabajo en Equipo	
	Conocimientos	1.- Herramientas de Cómputo (Conocimiento) 2.- Programación y Presupuesto	
	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	Auxiliar Técnico		
Código del puesto	20-L00-1-E1C008P-0000818-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	Segunda Cerrada de Belisario Domínguez no. 40 Col. del Carmen, Ciudad de México, Coyoacán C. P. 04100.
Clasificación del Puesto	Específico		
Funciones	1. Integrar la información generada en las reuniones de trabajo, congresos nacionales o estatales que promuevan las organizaciones sociales o centrales campesinas, mediante la recopilación y registro de documentos diversos, con la finalidad de mantener un control informativo. 2. Apoyar en la capacitación sobre la normatividad vigente mediante la integración y registro de información remitida por los cuerpos técnicos de las organizaciones sociales a fin de que los cursos de capacitación puedan ser promovidos en función de formular proyectos productivos de calidad apoyados por INAES. 3. Recopilar información sobre seguimiento al cumplimiento de la normatividad de las reglas de operación por parte de las organizaciones sociales o centrales campesinas, mediante la elaboración de reportes de actividades de supervisión, con la finalidad de evitar errores en la misma. 4. Efectuar el seguimiento de gestión de apoyos, mediante la recopilación de documentos de las organizaciones sociales o centrales campesinas, con el objeto de ser atendidas en tiempo y forma. 5. Concertar a reuniones de trabajo con las directivas de las organizaciones sociales o centrales campesinas, mediante la aplicación de canales de comunicación con el fin de que fluya la información de forma directa. 6. Apoyar en el desarrollo de mecanismos de retroalimentación, mediante la investigación, análisis y revisión de información, a fin de esclarecer dudas sobre las políticas y normatividad que impulsa la institución. 7. Documentar las visitas realizadas por personal de la dirección y/o de las delegaciones, mediante el apoyo en el seguimiento puntual de los acuerdos establecidos a nivel central con las organizaciones sociales o centrales campesinas, para que sean atendidos en tiempo y forma. 8. Desarrollar información correspondiente a los acuerdos establecidos nivel central con las organizaciones sociales o centrales campesinas, mediante la recopilación de información que genere documentación, a fin de regular la operación de los instrumentos de apoyo de los programa en las delegaciones. 9. Formalizar canales de comunicación con las delegaciones del INAES involucradas en los acuerdos establecidos a nivel central con organizaciones sociales o centrales campesinas, mediante la interacción continua en función del intercambio de información para ser reportados al director y subdirector.		

	10. Dar seguimiento a los programas de trabajo, registros de cronogramas y las minutas de acuerdos en congresos, asambleas y reuniones de trabajo con las organizaciones sociales o centrales, campesinas, mediante la integración de información generada, a fin de darle cumplimiento a las actividades programadas en las mismas. 11. Atender el desarrollo de reuniones de trabajo con instituciones federales, estatales y municipales, mediante el registro y recopilación de minutas de acuerdos, con el objeto de mantener documentadas las reuniones de trabajo en comento. 12. Atender el desarrollo de mesas de trabajo con las organizaciones sociales o centrales campesinas con agendas específicas, mediante el registro y la recopilación de minutas de acuerdos, con el objeto de mantener documentadas las mesas de trabajo en comento.	
Perfil	Escolaridad	Bachillerato Técnico o Especializado (Terminado o Pasante) en: Administración
	Experiencia laboral	1 (año) en: Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo, 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	Departamento de Control y Seguimiento Administrativo CHP		
Código del puesto	20-L00-1-M1C014P-0001135-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	2ª Calle Oriente Norte, N° 575, Colonia Centro, Municipio de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, CP. 29000.
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: Educación, Economía, Desarrollo Agropecuario, Ingeniería, Administración, Mercadotecnia y Comercio, Comunicación, Sistemas y Calidad, Ciencias Políticas y Administración Pública, Humanidades, Contaduría, Computación e Informática, Antropología, Agronomía, Matemáticas – Actuaría, Salud, Derecho.
	Experiencia laboral	3 (años) en: Actividad Económica, Economía General, Grupos Sociales, Administración Pública.
	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	Departamento de Seguimiento y Supervisión de Proyectos CHP		
Código del puesto	20-L00-1-M1C014P-0001136-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	2ª Calle Oriente Norte, N° 575, Colonia Centro, Municipio de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, CP. 29000.
Clasificación del Puesto	Específico		
Funciones	1. Verificar que los trámites y comunicados con personas y grupos demandantes, se realicen de acuerdo a las normas y procesos preestablecidos. 2. Evaluar la demanda de apoyos de recursos pertenecientes a la población objetivo. 3. Revisar la demanda de los apoyos solicitados por la población objetivo. 4. Realizar el seguimiento a los proyectos apoyados por el Instituto Nacional de la Economía Social. 5. Proporcionar al personal de oficinas centrales la información que soliciten sobre los proyectos apoyados. 6. Apoyar en la formulación de sus proyectos así como en los estudios de preinversión. 7. Aplicar las reglas de operación en el otorgamiento del financiamiento a la población objetivo. 8. Elaborar el directorio de los proyectos de los grupos demandantes. 9. Verificar el contenido de la documentación necesaria presentada por los representantes del proyecto.		

Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional (Titulado) en: Administración, Economía, Mercadotecnia y Comercio.
	Experiencia laboral	3 (años) en: Economía General, Actividad Económica, Administración Pública, 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	Departamento Regional la Laguna DUR		
Código del puesto	20-L00-1-M1C014P-0001106-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	Calle Río Papaloapan número 211 Fraccionamiento Valle Alegre, C.P. 34139, Durango, Dgo.
Clasificación del Puesto	Específico		
Funciones	1. Integrar el expediente con la documentación necesaria para el otorgamiento de los apoyos solicitados. 2. Revisar la documentación presentada por la población objetivo para los otorgamientos de apoyos solicitados a la delegación. 3. Analizar conjuntamente con el delegado los tipos de apoyo solicitados para proceder a su otorgamiento correspondiente. 4. Analizar el proyecto técnico para el otorgamiento de apoyos de los solicitantes que se encuentran dentro de la población objetivo. 5. Preparar al delegado el análisis de los proyectos técnicos para proceder a la entrega de los apoyos solicitados. 6. Integrar la documentación soporte de los proyectos técnicos de las solicitudes de apoyos correspondientes. 7. Presentar la documentación comprobatoria de los recursos otorgados a los solicitantes. 8. Realizar la elaboración de la bitácora de apoyos otorgados a la población objetivo para su reporte a oficinas centrales. 9. Dar seguimiento a oficinas regionales de los apoyos otorgados para su comprobación ante la delegación.		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional (Titulado) en: Matemáticas – Actuaría, Administración, Antropología, Ciencias Políticas y Administración Pública, Comunicación, Contaduría, Derecho, Economía, Mercadotecnia y Comercio, Educación, Humanidades, Computación e Informática, Desarrollo Agropecuario, Ingeniería, Sistemas y Calidad, Agronomía, Salud.	

	Experiencia laboral	3 (años) en: Economía General, Actividad Económica, Administración Pública, Ciencias Veterinarias, 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	Departamento de Seguimiento y Supervisión de Proyectos OAX		
Código del puesto	20-L00-1-M1C014P-0001174-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. Verificar que los trámites y comunicados con personas y grupos demandantes, se realicen de acuerdo a las normas y procesos preestablecidos. 2. Evaluar la demanda de apoyos de recursos pertenecientes a la población objetivo. 3. Revisar la demanda de los apoyos solicitados por la población objetivo. 4. Realizar el seguimiento a los proyectos apoyados por el Instituto Nacional de la Economía Social. 5. Proporcionar al personal de oficinas centrales la información que soliciten sobre los proyectos apoyados. 6. Apoyar en la formulación de sus proyectos así como en los estudios de preinversión. 7. Aplicar las reglas de operación en el otorgamiento del financiamiento a la población objetivo. 8. Elaborar el directorio de los proyectos de los grupos demandantes. 9. Verificar el contenido de la documentación necesaria presentada por los representantes del proyecto.		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional (Titulado) en: Matemáticas – Actuaría, Administración, Contaduría, 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.

Nombre del puesto	Departamento de Seguimiento y Supervisión de Proyectos PUE		
Código del puesto	20-L00-1-M1C014P-0001194-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	25 oriente 1012 int. 200 Col Bella Vista C.P. 72533, Puebla, Pue.
Clasificación del Puesto	Específico		
Funciones	1. Verificar que los trámites y comunicados con personas y grupos demandantes, se realicen de acuerdo a las normas y procesos preestablecidos. 2. Verificar el contenido de la documentación necesaria presentada por las empresas sociales de financiamiento y fondos. 3. Proporcionar información de empresas sociales de financiamiento y fondos al personal de oficinas regionales. 4. Evaluar la demanda de apoyo de recursos pertenecientes a las empresas sociales de financiamiento y fondos. 5. Proporcionar al personal de oficinas centrales información que solicitan de las empresas sociales de financiamiento y fondos. 6. Apoyar en la formulación de sus proyectos y estudios de preinversión para las empresas sociales de financiamiento y fondos. 7. Aplicar las reglas de operación en el otorgamiento de financiamiento a la población objetivo. 8. Elaborar el directorio de empresas sociales que demandan recursos pertenecientes a empresas sociales de financiamiento o fondos. 9. Vigilar la demanda de recursos para la constitución de cajas solidarias y fondos y micro financieras los cuales sean de la competencia de la delegación.		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional (Titulado) en: Administración, Contaduría, Economía, Matemáticas – Actuaría, Ingeniería.	
	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.		

Nombre del puesto	Departamento de Proyectos de Cajas, Fondos y Microempresas ROO		
Código del puesto	20-L00-1-M1C014P-0001185-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	Av. Nápoles #219, col. Nueva Italia, mpio. Othón P. Blanco, Chetumal, Quintana Roo, C. P. 77035
Clasificación del Puesto	Específico		
Funciones	1. Verificar que los trámites y comunicados con personas y grupos demandantes, se realicen de acuerdo a las normas y procesos preestablecidos. 2. Evaluar la demanda de apoyos de recursos pertenecientes a las empresas sociales de financiamiento y fondos. 3. Vigilar la demanda de recursos para la constitución de cajas solidarias y fondos y microfinancieras, los cuales sean de la competencia de la delegación. 4. Realizar el seguimiento de cajas, fondos y microempresas constituidas. 5. Proporcionar al personal de oficinas centrales información que solicitan de las empresas sociales de financiamiento y fondos. 6. Apoyar en la formulación de sus proyectos y estudios de preinversión para las empresas sociales de financiamiento y fondos. 7. Aplicar las reglas de operación en el otorgamiento de financiamiento a la población objetivo. 8. Elaborar el directorio de empresas sociales que demandan recursos pertenecientes a empresas sociales de financiamiento o fondos. 9. Verificar el contenido de la documentación necesaria presentada por las empresas sociales de financiamiento y fondos		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional (Titulado) en: Contaduría, Matemáticas – Actuaría, Administración, Antropología, Ciencias Políticas y Administración Pública, Comunicación, Derecho, Economía, Mercadotecnia y Comercio, Educación, Humanidades, Computación e Informática, Ingeniería, Sistemas y Calidad, Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Salud.	
	Experiencia laboral	3 (años) en: Actividad Económica, Administración Pública, 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 Proyectos Primarios SON		
Código del puesto	20-L00-1-M1C014P-0001154-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	Blvd. Manuel J. Clouthier y Calle Labradores S/N Col. Y Griega, Hermosillo, Sonora, C.P. 83290
Clasificación del Puesto	Específico		
Funciones	1. Informar al personal de oficinas centrales las cuales soliciten información perteneciente a las vertientes productivas. 2. Controlar la información respecto a los proyectos apoyados del sector primario. 3. Elaborar directorio de empresas sociales que demanden recursos pertenecientes a las vertientes productivas correspondientes. 4. Controlar al personal de oficinas regionales en cuestiones pertenecientes a las vertientes productivas. 5. Verificar que los trámites con personas y grupos demandantes, se realicen de acuerdo a las normas y procedimientos establecidos. 6. 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 delegación. 7. Revisar el contenido de la documentación presentada por el demandante del apoyo. 8. Apoyar a productores de grupos sociales y grupos organizados en la formulación de sus proyectos y estudios de preinversión. 9. Evaluar la demanda de apoyos de recursos pertenecientes a las vertientes productivas.		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional (Titulado) en: Biología, Administración, Agronomía, Contaduría, Derecho, Economía, Mercadotecnia y Comercio, Desarrollo Agropecuario, Ingeniería.	
	Experiencia laboral	3 (años) en: Agronomía, Economía General, Actividad Económica, Administración Pública, Ciencias Veterinarias, 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 Proyectos Primarios TAB		
Código del puesto	20-L00-1-M1C014P-0001149-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	Cuauhtémoc número 443, Delegación Tres, Centro, Tabasco, C. P. 86077
Clasificación del Puesto	Específico		
Funciones	1. Informar al personal de oficinas centrales las cuales soliciten información perteneciente a las vertientes productivas. 2. Controlar la información respecto a los proyectos apoyados del sector primario. 3. Elaborar directorio de empresas sociales que demanden recursos pertenecientes a las vertientes productivas correspondientes. 4. Controlar al personal de oficinas regionales en cuestiones pertenecientes a las vertientes productivas. 5. Verificar que los trámites con personas y grupos demandantes, se realicen de acuerdo a las normas y procedimientos establecidos. 6. 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 delegación. 7. Revisar el contenido de la documentación presentada por el demandante del apoyo. 8. Apoyar a productores de grupos sociales y grupos organizados en la formulación de sus proyectos y estudios de preinversión. 9. Evaluar la demanda de apoyos de recursos pertenecientes a las vertientes productivas.		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional (Titulado) en: Biología, Administración, Agronomía, Contaduría, Derecho, Economía, Mercadotecnia y Comercio, Desarrollo Agropecuario, Ingeniería.	
	Experiencia laboral	3 (años) en: Agronomía, Economía General, Actividad Económica, Administración Pública, Ciencias Veterinarias, 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 Proyectos de Comercialización TAM		
Código del puesto	20-L00-1-M1C014P-0001145-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 Juan B. Tijerina S/N, Zona Centro, C.P. 87000,(PALACIO FEDERAL) 4to piso, Ciudad Victoria, Tamaulipas
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 de ADE SON		
Código del puesto	20-L00-1-M1C014P-0001153-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	Blvd. Manuel J. Clouthier y Calle Labradores S/N Col. Y Griega, Hermosillo, Sonora, C.P. 83290
Clasificación del Puesto	Específico		
Funciones	1. Verificar que la documentación de solicitudes de apoyo cumpla con lo establecido en las reglas de operación del INAES. 2. Reportar al delegado el status de los apoyos solicitados por la población objetivo en apego a las reglas de operación. 3. Instrumentar el proceso de evaluación de las empresas en apego a las reglas de operación del INAES. 4. Participar en las zonas correspondientes a la delegación para la validación de las solicitudes de apoyo correspondiente. 5. Elaborar al delegado informe de resultados de los recursos otorgados para su aprobación. 6. Informar al delegado del número total de solicitudes para el otorgamiento de apoyos. 7. Dar seguimiento a la comprobación de recursos otorgados a los beneficiarios de la población objetivo. 8. Integrar el expediente de solicitudes de apoyo con la documentación solicitada a través de las reglas de operación del INAES. 9. Emitir la comprobación de recursos correspondiente para su dictaminación por el delegado para su envío a oficinas centrales.		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional (Terminado o Pasante) en: Matemáticas – Actuaría, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Comunicación, Contaduría, Derecho, Economía, Mercadotecnia y Comercio, Humanidades, Computación e Informática, Ingeniería, Sistemas y Calidad, Agronomía.	
	Experiencia laboral	3 (años) en: Contabilidad, Organización y Dirección de Empresas, Administración de Proyectos de Inversión de Riesgos, Administración Pública, Asesoramiento y Orientación, Cambio y Desarrollo Social.	
	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 JAL		
Código del puesto	20-L00-1-M1C014P-0001116-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	Honorable Colegio Militar #1111, Col. Chapultepec Country, Guadalajara, Jal. C.P. 44620
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 Organo 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 con 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, Mercadotecnia y Comercio, Educación, Humanidades, Computación e Informática, Ingeniería, Sistemas y Calidad, Agronomía, Desarrollo Agropecuario y Salud.	
	Experiencia laboral	3 (años) en: Economía General, Actividad Económica, Administración Pública y 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	Departamento de Enlace Administrativo ROO		
Código del puesto	20-L00-1-M1C014P-0001184-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	Av. Nápoles #219, col. Nueva Italia, mpio. Othón P. Blanco, Chetumal, Quintana Roo, C. P. 77035
Clasificación del Puesto	Específico		
Funciones	1. Asistir al delegado, en cuestiones administrativas. 2. Reportar y atender todo tipo de asuntos administrativos relacionados con la delegación. 3. 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. 4. Integrar el directorio de empresas sociales que demandan recursos del apoyo al desarrollo empresarial (ADE). 5. Asesorar al personal de oficinas regionales, en cuestiones administrativas. 6. Organizar las tareas del personal que integra el área administrativa. 7. Verificar que los trámites y comunicados de personas y grupos demandantes, se realicen de acuerdo a procesos de correspondencia preestablecidos. 8. Controlar el inventario del mobiliario y equipo, el archivo general, y las instalaciones responsabilidad de la delegación para su conservación y buen uso. 9. Controlar las entradas y salidas de bienes y la bitácora de los vehículos asignados a su delegación.		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional (Titulado) en: Administración, Contaduría y Economía.	
	Experiencia laboral	3 (años) en: Economía General, Actividad Económica y Administración Pública.	
	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 QUE		
Código del puesto	20-L00-1-E1C008P-0001207-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	Avenida Estadio 106, colonia Centro Sur, Santiago de Querétaro, Querétaro. Código Postal 76090
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: Agronomía, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Mercadotecnia y Comercio, Comunicación, Sistemas y Calidad, Humanidades, Contaduría, Computación e Informática, Antropología, Matemáticas – Actuaría, Salud, Derecho, Educación, Economía, Desarrollo Agropecuario e Ingeniería.	
	Experiencia laboral	1 (año) en: Organización y Dirección de Empresas, Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo, Actividad Económica, Asesoramiento y Orientación 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	Técnico Regional C MEX		
Código del puesto	20-L00-1-E1C008P-0001247-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	Bodega Dicons Ixtlahuaca, Km. 0.5 carretera Ixtlahuaca Jiquipilco, Ixtlahuaca, Estado 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: Antropología, Agronomía, Matemáticas – Actuaría, Salud, Derecho, Educación, Economía, Ingeniería, Administración, Mercadotecnia y Comercio, Comunicación, Sistemas y Calidad, Ciencias Políticas y Administración Pública, Humanidades, Contaduría, Computación e Informática y Desarrollo Agropecuario.	
	Experiencia laboral	1 (año) en: Organización y Dirección de Empresas, Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo, Actividad Económica, Asesoramiento y Orientación 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	Técnico Regional C MIC		
Código del puesto	20-L00-1-E1C008P-0001250-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	Río Tepalcatepec # 592 Colonia Ventura Puente Morelia Michoacán C. P. 58020
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: Antropología, Agronomía, Matemáticas – Actuaría, Salud, Derecho, Educación, Economía, Ingeniería, Administración, Mercadotecnia y Comercio, Comunicación, Sistemas y Calidad, Ciencias Políticas y Administración Pública, Humanidades, Contaduría, Computación e Informática y Desarrollo Agropecuario.	
	Experiencia laboral	1 (año) en: Organización y Dirección de Empresas, Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo, Actividad Económica, Asesoramiento y Orientación 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.		

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 en el Diario Oficial de la Federación el 19 de diciembre de 2025 , 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 Artículos 12 y 14 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 19 de diciembre de 2025.
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 artículo 221 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 19 de diciembre de 2025, 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 Artículo 297 de las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 19 de diciembre de 2025, 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, las cuales son propias de la Institución, 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, Órgano 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 Artículo 343, fracción V de las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 19 de diciembre de 2025.

	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 Artículo 269 de las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 19 de diciembre de 2025.
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 19 de diciembre de 2025, 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 Artículo 238 de las Disposiciones Generales en materia de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 19 de diciembre de 2025, 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 70 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 2026), 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.

	Quando 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 265 de las Disposiciones Generales en materia de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 19 de diciembre de 2025. 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 con las que cuenta el Instituto. Los resultados aprobatorios tendrán una vigencia de un año contados a partir de que se den a 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://trabajaen.gob.mx/servlet/download_blob?task=SSE_SI_LIGAS&item=SSE_SI_LIGAS!M4T_SI_LIGA_TE_IN[7].CME_ARCHIVO (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 acudir 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 2026 (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 Vitae detallado y de acuerdo al formato que estará disponible en el portal www.gob.mx/inaes, apartado de Servicio Profesional de Carrera 2026. 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 281 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 19 de diciembre de 2025 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.	
X. Calendario del concurso	Actividad	Fecha o plazo
	Publicación de la Convocatoria	13 de mayo de 2026.
	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 13 al 26 de mayo de 2026.
	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 13 al 26 de marzo de 2026.
	Solicitud de peticiones de reactivación*	27 de mayo de 2026.
	Evaluaciones de conocimientos y habilidades	A partir del 27 de mayo 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).
	Cotejo documental y Entrevistas* (El cotejo Documental es previo a la entrevista) *	A partir del 19 de junio 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).
	Determinación del candidato(a) ganador*	A partir del 19 de junio 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).
*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		

XI. Presentación de evaluaciones	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 que 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.
XII. Reglas de valoración	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. Coordinación General de Operación (90) 2. Departamento de Proyectos y Esquemas de Integración (70) 3. Departamento de Acompañamiento Empresarial (80) 4. Auxiliar de Tesorería (80) 5. Analista de Contabilidad (80) 6. Auxiliar Técnico (75) 7. Departamento de Control y Seguimiento Administrativo CHP (80) 8. Departamento de Seguimiento y Supervisión de Proyectos CHP (80) 9. Departamento Regional la Laguna DUR (80) 10. Departamento de Seguimiento y Supervisión de Proyectos OAX (80) 11. Departamento de Seguimiento y Supervisión de Proyectos PUE (80) 12. Departamento de Proyectos de Cajas, Fondos y Microempresas ROO (80) 13. Departamento de Proyectos Primarios SON (80) 14. Departamento de Proyectos Primarios TAB (80) 15. Departamento de Proyectos de Comercialización TAM (80) 16. Departamento de ADE SON (80) 17. Departamento de Control y Seguimiento Administrativo JAL (80) 18. Departamento de Enlace Administrativo ROO (80) 19. Técnico Regional C QUE (75) 20. Técnico Regional C MEX (75) 21. Técnico Regional C MIC (75) La subetapa de Evaluación de Habilidades Gerenciales será motivo de descarte cuando el aspirante NO cumpla con el puntaje mínimo aprobatorio de 70 puntos en una escala de 0 a 100, así como el que 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 con las que cuenta el Instituto, 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 y Habilidades precedentes.
XIII. Sistema de puntuación	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:

TABLA DEL SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL				
Etapa		Subetapa	Puntos	Resultado por etapa
	II.- Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades	Exámenes de Conocimientos Técnicos (12.5) Examen de Conocimientos Generales de la APF (12.5)	25	25+15= 40
		Evaluaciones de Habilidades	15	
	III.- Evaluación de la experiencia y valoración del mérito	Evaluación de Experiencia	20	20+10= 30
		Valoración del Mérito	10	
	IV.- Entrevistas	Caso práctico	20	20+10= 30
		Preguntas abiertas	10	
	Fórmula (calificación mínima de aptitud)			II+III+IV = 100
	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.			
XIV. Publicación de resultados	Los resultados de las diferentes etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx			
XV. Determinación y reserva	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.			
XVI. Declaración de concurso desierto	Las personas que integran el Comité Técnico de Selección podrán, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: - Porque ninguna persona candidata se presente al concurso; - Porque ninguna de las personas candidatas obtenga el puntaje mínimo de aptitud para ser considerado finalista, o - 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 sufre 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 Área de Denuncias e Investigaciones del Órgano 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 13 de mayo de 2026.

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, la Secretaria Técnica,

Lic. María de Lourdes Peña Martínez

Firma Electrónica.

Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 820

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	DIRECCION DE AUTORIZACION Y EVALUACION A TERCEROS		
Código de puesto	09-313-1-M1C019P-0000077-E-C-D		
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 PROTECCION Y MEDICINA PREVENTIVA EN EL TRANSPORTE	SEDE (RADICACION)	CIUDAD DE MEXICO
Clasificación de Puesto	ESPECIFICO		
Objetivo General del puesto	COORDINAR Y DIRIGIR LA OPERACION DEL PROGRAMA DE APERTURA A TERCEROS AUTORIZADOS, INCREMENTANDO LA CAPACIDAD, LA COBERTURA Y LA CALIDAD DE LOS EXAMENES PSICOFISICO INTEGRAL, TOXICOLOGICOS Y SERVICIOS AUXILIARES DE DIAGNOSTICO, CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON UNA MAYOR COBERTURA DEL SERVICIO, MAYOR CALIDAD EN EL MISMO, DISMINUIR LA PROBABILIDAD DE ACCIDENTES OCASIONADOS POR FACTORES HUMANOS Y SUS SALDOS DEL PERSONAL QUE OPERA, CONDUCE O AUXILIA LOS DIVERSOS MODOS DE TRANSPORTE PUBLICO FEDERAL, COADYUVANDO CON ELLO, AL CUMPLIMIENTO DE LOS PROGRAMAS SUSTANTIVOS DE LA DIRECCION GENERAL DE PROTECCION Y MEDICINA PREVENTIVA EN EL TRANSPORTE.		
Funciones	1. DEFINIR Y DIRIGIR ESTRATEGIAS INSTITUCIONALES ORIENTADAS A INCREMENTAR LA COBERTURA DE LOS EXAMENES MEDICOS QUE PRACTICA LA DIRECCION GENERAL DE PROTECCION Y MEDICINA PREVENTIVA EN EL TRANSPORTE, EMITIENDO LA AUTORIZACION CORRESPONDIENTE A LOS TERCEROS INTERESADOS CON BASE EN LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA AL EFECTO, CON LA FINALIDAD DE APOYAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS PROGRAMAS SUSTANTIVOS INSTITUCIONALES PARA LA DISMINUCION DE ACCIDENTES OCASIONADOS POR FACTORES HUMANOS. 2. IMPLEMENTAR LOS MECANISMOS NECESARIOS QUE PERMITAN EJERCER UNA ESTRECHA VIGILANCIA RESPECTO A LA EJECUCION, CON BASE EN LA AUTORIZACION EMITIDA, PARA LA PRACTICA DE EXAMEN PSICOFISICO, TOXICOLOGICO Y SERVICIOS AUXILIARES DE DIAGNOSTICO A TERCEROS, ASI COMO ESTABLECER SU EVALUACION, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS ESTABLECIDOS Y PROPONER LAS MEDIDAS PERTINENTES PARA CORREGIR POSIBLES DESVIACIONES. 3. DIRIGIR PROGRAMAS TENDENTES A OPTIMIZAR LA ATENCION QUE SE BRINDA A TRAVES DE TERCEROS A OPERADORES, PERMISIONARIOS Y CONCESIONARIOS DEL TRANSPORTE PUBLICO, REFERENTE A LA AUTORIZACION, CAPACITACION, SUPERVISION, INSPECCION Y SANCION DE LOS MISMOS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES APLICABLES, DANDO CON ELLO, CERTEZA A LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES EN LA OPERACION DE SUS PROGRAMAS SUSTANTIVOS.		

	4. INSTRUMENTAR Y DIRIGIR ACCIONES QUE PERMITAN SUPERVISAR LA PRACTICA DE EXAMENES MEDICOS REALIZADOS POR TERCEROS AUTORIZADOS, A TRAVES DE PROGRAMAS PERMANENTES DE VERIFICACION CON BASE EN LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA AL EFECTO, CON LA FINALIDAD DE DAR SEGURIDAD A LA INSTITUCION Y A LOS OPERADORES Y USUARIOS DEL TRANSPORTE FEDERAL EN SUS CUATRO MODALIDADES. 5. IMPLEMENTAR MECANISMOS QUE PERMITAN EJERCER UNA ADECUADA VIGILANCIA RESPECTO AL CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA ANUAL DE SUPERVISION A TERCEROS AUTORIZADOS Y DEL PROGRAMA ANUAL DE INSPECCION A OPERADORES, PERMISIONARIOS Y CONCESIONARIOS DEL TRANSPORTE PUBLICO FEDERAL, CON BASE EN LOS PROGRAMAS SUSTANTIVOS DE LA DIRECCION GENERAL DE PROTECCION Y MEDICINA PREVENTIVA EN EL TRANSPORTE, CON LA FINALIDAD DE APOYAR EN LOS OPERATIVOS Y BRIGADAS IMPLEMENTADAS POR LA DIRECCION MEDICA. 6. DIRIGIR PROGRAMAS QUE PERMITAN VIGILAR LA APLICACION DE LAS DISPOSICIONES ESTABLECIDAS EN MATERIA DE MEDICINA PREVENTIVA EN EL TRANSPORTE, SUPERVISANDO LA APLICACION DE LAS POSIBLES SANCIONES EN LAS QUE INCURRAN LOS TERCEROS AUTORIZADOS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA EN LA MATERIA. 7. DEFINIR LAS ESTRATEGIAS QUE PERMITAN DIFUNDIR A NIVEL NACIONAL, EL TABULADOR DE SANCIONES ECONOMICAS, EMITIDO POR LAS AUTORIDADES RESPECTIVAS, ASI COMO LOS CATALOGOS DE CONCEPTOS DE COBRO CORRESPONDIENTE A LOS APROVECHAMIENTOS, PRODUCTOS Y DERECHOS APLICADOS A TERCEROS, CON BASE EN LOS PROGRAMAS SUSTANTIVOS Y NORMATIVIDAD ESTABLECIDA POR LA DIRECCION GENERAL DE PROTECCION Y MEDICINA PREVENTIVA EN EL TRANSPORTE, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR SU CUMPLIMIENTO. 8. IMPLEMENTAR ESTRATEGIAS OPERATIVAS ORIENTADAS A VIGILAR EL CUMPLIMIENTO NORMATIVO DE LA EXPEDICION DE DOCUMENTOS DERIVADOS DE LA AUTORIZACION A TERCEROS, ASI COMO DE LAS CONSTANCIAS DE APTITUD, NO APTITUD Y REVALORACION, EMITIDAS POR ESTOS ULTIMOS, A TRAVES DE OPERATIVOS DE SUPERVISION, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR UNA OPERACION CORRECTA Y EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA EN LA MATERIA. 9. DESIGNAR LAS AREAS ADMINISTRATIVAS Y AL PERSONAL ESPECIALIZADO PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO DE SUPERVISION Y EVALUACION DE LOS OPERATIVOS A LOS TERCEROS AUTORIZADOS, CON BASE EN LAS LINEAS DE ACCION ESTABLECIDAS POR LA SUBDIRECCION DE ASUNTOS JURIDICOS PARA DAR RESPUESTA A LAS SOLICITUDES DE INSTANCIAS DE CONCILIACION E IMPARTICION DE JUSTICIA, CON LA FINALIDAD DE VERIFICAR Y ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD DE LA MATERIA. 10. PARTICIPAR DE MANERA CONJUNTA CON LA DIRECCION DE PLANEACION Y DESARROLLO, EN LA INTEGRACION DE LA INFORMACION RELATIVA A LAS ACTIVIDADES SUSTANTIVAS PROPIAS DE LA DIRECCION, ASI COMO ANALIZAR Y EMITIR LA ESTADISTICA DE LA MISMA, CON LA FINALIDAD DE PROPORCIONAR A LAS DIRECCIONES GENERAL Y GENERAL ADJUNTA, ELEMENTOS TECNICOS PARA LA TOMA DE DECISIONES SOBRE EL DESARROLLO DE LOS PLANES Y PROGRAMAS SUSTANTIVOS DE LA INSTITUCION.
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 2. CIENCIAS DE LA SALUD 3. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS 4. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS 5. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CARRERA SOLICITADA: 1. DERECHO 2. MEDICINA 3. ECONOMIA 4. ADMINISTRACION 5. CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA
Experiencia	AREA GENERAL 1. CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO 2. CIENCIAS ECONOMICAS 3. CIENCIAS MEDICAS 4. CIENCIAS MEDICAS 5. CIENCIAS ECONOMICAS 6. CIENCIA POLITICA	SEIS AÑO (S) EN: AREA DE EXPERIENCIA 1. DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES 2. ECONOMIA GENERAL 3. MEDICINA DEL TRABAJO 4. MEDICINA INTERNA 5. ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS 6. 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/sict/documentos/subsistema-de-ingreso CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS GENERALES DE LA APF EN: SISTEMA INFORMATICO TRABAJAEN EN EL APARTADO "DOCUMENTOS E INFORMACION RELEVANTE", EN EL APARTADO "TEMARIO DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS GENERALES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL"	
Rama de cargo	APOYO TECNICO	
Otros conocimientos	REQUIERE CONOCIMIENTO EN ADMINISTRACION DE PROYECTOS Y DEL MARCO NORMATIVO DEL SUBSECTOR TRANSPORTE. MANEJO DE EQUIPO DE COMPUTO.	
Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.	
Observaciones	NO PERMITE REACTIVAR	

Puesto vacante	DIRECCION DE DESARROLLO TECNOLOGICO		
Código de puesto	09-214-1-M1C017P-0000220-E-C-D		
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 Y DIRIGIR LAS ESTRATEGIAS PARA LA EVALUACION DE SOLUCIONES OPERATIVAS EN LA RED FEDERAL DE CAMINOS Y PUENTES CONCESIONADOS, A TRAVES DE LA APLICACION DE PROPUESTAS EN MATERIA DE TECNOLOGIA Y ADMINISTRACION DE LA OPERACION, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE LA DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO CARRETERO DISPONGA DE UNA PLATAFORMA TECNOLÓGICA QUE LE PERMITA MEJORAR LOS SERVICIOS QUE PROPORCIONA A LOS USUARIOS DE LA RED FEDERAL DE CAMINOS Y PUNTES CONCESIONADOS Y QUE APOYE LA TOMA DE DECISIONES DE LOS INTERESADOS.		

Funciones	1. PROPONER DIFERENTES ALTERNATIVAS DE SOLUCION A LOS DIFERENTES PROBLEMAS EN MATERIA DE TECNOLOGIA Y DE ADMINISTRACION DE LA OPERACION DE LA RED FEDERAL DE CAMINOS Y PUENTES CONCESIONADOS, MANTENIENDO REUNIONES CON LAS PARTES INTERESADAS, ASI COMO CON LOS CONCESIONARIOS Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS COMPETENTES, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR LA ATENCION DE ASUNTOS ESPECIFICOS QUE EN ELLA SE PRESENTAN. 2. IMPLEMENTAR ESTRATEGIAS QUE PERMITAN EVALUAR LAS PROPUESTAS DE SOLUCION A PROBLEMAS EN MATERIA DE TECNOLOGIA Y ADMINISTRACION DE LA OPERACION DE LA RED FEDERAL DE CAMINOS Y PUENTES CONCESIONADOS EN OPERACION, A TRAVES DEL ANALISIS COSTO-BENEFICIO DE LAS DIVERSAS ALTERNATIVAS PRESENTADAS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR LA IMPLANTACION DE AQUELLA QUE ATIENDA LOS ASUNTOS ESPECIFICOS Y DE MAYOR INCIDENCIA QUE SE PRESENTEN. 3. COORDINAR EL DESARROLLO DE ANALISIS DE VIABILIDAD PARA LA INTEGRACION DE TRAMOS CARRETEROS NUEVOS QUE SE CONECTEN CON LOS EXISTENTES EN LA RED FEDERAL DE AUTOPISTAS Y PUENTES CONCESIONADOS, A TRAVES DE REUNIONES CON LAS DIFERENTES PARTES INVOLUCRADAS EN EL PROCESO, CON LA FINALIDAD DE IMPLEMENTAR PROPUESTAS PARA QUE SU OPERACION SEA TRANSPARENTE AL USUARIO. 4. DEFINIR LOS TERMINOS DE LOS CONVENIOS OPERATIVOS ENTRE CONCESIONARIOS QUE INTERVENGAN EN MATERIA DE CAMINOS Y PUENTES FEDERALES CONCESIONADOS, MEDIANTE LA CONVOCATORIA DE LAS PARTES INVOLUCRADAS Y EMITIENDO OPINIONES SOBRE LOS DOCUMENTOS PRESENTADOS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE LAS VIAS INVOLUCRADAS SE OPEREN DE LA MANERA MAS TRANSPARENTE Y AGIL PARA EL USUARIO. 5. PROPONER LAS ADECUACIONES NECESARIAS A LOS SISTEMAS DE PEAJE YA INSTALADOS QUE DEBAN MODIFICARSE COMO CONSECUENCIA DE ENTRONQUES DE NUEVAS VIAS A LOS DIVERSOS TRAMOS DE LA RED FEDERAL DE CAMINOS Y PUENTES CONCESIONADOS, A TRAVES DE REUNIONES CON LOS CONCESIONARIOS Y DEMAS ACTORES INVOLUCRADOS, CON LA FINALIDAD DE DAR A CONOCER LA NECESIDAD DE LOS CAMBIOS, QUE ASEGURE QUE SU OPERACION SEA TRANSPARENTE AL USUARIO. 6. DEFINIR LA NORMATIVIDAD NECESARIA EN MATERIA OPERATIVA PARA LA RED FEDERAL DE CAMINOS Y PUENTES CONCESIONADOS EXISTENTES Y DE LOS TRAMOS QUE SE VAYAN INCORPORANDO, MEDIANTE LA FORMULACION DE PROPUESTAS ESPECIFICAS EN MATERIA DE TECNOLOGIA Y ADMINISTRACION DE LA OPERACION, CON LA FINALIDAD DE REGULAR Y EFICIENTAR SU OPERACION Y EXPLOTACION. 7. PLANTEAR EL DESARROLLO DE ESTUDIOS TECNICOS DE APOYO EN MATERIA OPERATIVA, MEDIANTE LA ELABORACION DE TERMINOS DE REFERENCIA Y SEGUIMIENTO DE CONTRATO, CON LA FINALIDAD DE AUMENTAR LA CAPACIDAD DE RESPUESTA DE LA DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO CARRETERO. 8. FIJAR OPINIONES TECNICAS EN MATERIA OPERATIVA SOBRE LOS CONCURSOS DE CONCESIONES DE CAMINOS Y PUENTES FEDERALES QUE SE LLEVEN A CABO, DEFINIENDO LOS REQUISITOS DE TECNOLOGIA Y ADMINISTRACION DE LA OPERACION REQUERIDOS, CON LA FINALIDAD DE QUE SE INTEGREN ESTOS REQUERIMIENTOS EN LAS BASES DEL CONCURSO Y EN EL TITULO DE CONCESION. 9. IMPLEMENTAR MECANISMOS QUE PERMITA EJERCER UNA ADECUADA SUPERVISION TECNICA Y OPERATIVA DE LA RED FEDERAL DE CAMINOS Y PUENTES CONCESIONADOS, MEDIANTE LA NOTIFICACION, SEGUIMIENTO Y ANALISIS DE LOS CASOS ESPECIFICOS, CON LA FINALIDAD DE IMPLEMENTAR ESTRATEGIAS QUE PERMITAN MEJORAR LOS SERVICIOS QUE SE LE PRESTAN A LOS USUARIOS.

	10. COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA NOTIFICAR A LOS CONCESIONARIOS DE CAMINOS Y PUENTES FEDERALES LOS RESULTADOS DE LAS AUDITORIAS DE SEGUNDA PARTE A LOS SISTEMAS DE GESTION, A TRAVES DE OFICIOS Y MEDIANTE LA CELEBRACION DE REUNIONES, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE LOS CONSIDEREN DENTRO DE SUS PROGRAMAS DE TRABAJO Y MEJOREN LOS SERVICIOS QUE OFRECEN A LOS USUARIOS. 11. DAR SEGUIMIENTO A LA IMPLEMENTACION DE LOS PROGRAMAS OPERATIVOS Y PLANES MAESTROS DE DESARROLLO DE LOS CAMINOS Y PUENTES FEDERALES CONCESIONADOS, MEDIANTE LA CONVOCATORIA DE REUNIONES Y EMITIENDO OPINIONES SOBRE LOS AVANCES Y PLANTEAMIENTOS PRESENTADOS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR LA CORRECTA IMPLEMENTACION DE PROGRAMAS Y ACCIONES ESPECIFICAS ORIENTADAS A MEJORAR EL SERVICIO QUE LOS CONCESIONARIOS OFRECEN A LOS USUARIOS. 12. PARTICIPAR EN LA SUPERVISION DEL INICIO DE OPERACION DE CARRETERAS Y PUENTES FEDERALES CONCESIONADOS, MEDIANTE VISITAS DE INSPECCION Y EMITIENDO OPINION SOBRE EN MATERIA DE TECNOLOGIA Y ADMINISTRACION DE LA OPERACION, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE SUS CONDICIONES SON ADECUADAS Y SUSTENTAR LA EMISION DEL CERTIFICADO CORRESPONDIENTE.	
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 3. INGENIERIA Y TECNOLOGIA 4. INGENIERIA Y TECNOLOGIA 5. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CARRERA SOLICITADA: 1. ELECTRICA Y ELECTRONICA 2. SISTEMAS Y CALIDAD 3. INGENIERIA CIVIL 4. COMPUTACION E INFORMATICA 5. COMPUTACION E INFORMATICA
Experiencia	AREA GENERAL 1. CIENCIAS TECNOLOGICAS 2. CIENCIAS ECONOMICAS	SEIS AÑO (S) EN: AREA DE EXPERIENCIA 1. TECNOLOGIA DE LOS SISTEMAS DE TRANSPORTE 2. ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS
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/sict/documentos/subsistema-de-ingreso CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS GENERALES DE LA APF EN: SISTEMA INFORMATICO TRABAJAEN EN EL APARTADO “DOCUMENTOS E INFORMACION RELEVANTE”, EN EL APARTADO “TEMARIO DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS GENERALES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL”	
Rama de cargo	APOYO TECNICO	
Otros conocimientos	SE REQUIERE CONOCIMIENTO DEL MARCO NORMATIVO Y LEGAL PARA EL SUBSECTOR INFRAESTRUCTURA, MARCO OPERACIONAL EN MATERIA DE DESARROLLO CARRETERO. ASIMISMO, SE REQUIERE DOMINIO DEL IDIOMA INGLES EN NIVEL INTERMEDIO PARA SU LECTURA, HABLA Y ESCRITURA. MANEJO DE EQUIPO DE COMPUTO.	
Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, PERIODOS ESPECIALES DE TRABAJO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.	
Observaciones	NO PERMITE REACTIVAR	

Puesto vacante	SUBDIRECCION DE TRANSPORTE		
Código de puesto	09-633-1-M1C016P-0000411-E-C-F		
Grupo, grado y nivel	N31	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$53,692.00 MENSUAL BRUTO		
Rango	SUBDIRECTOR DE AREA	Tipo de Nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	CENTRO SICT HIDALGO	SEDE (RADICACION)	HIDALGO
Clasificación de Puesto	TIPO		
Objetivo General del puesto	COORDINAR Y SUPERVISAR LAS ACCIONES NECESARIAS QUE PERMITAN PROPORCIONAR ATENCION A LOS CONCESIONARIOS, PERMISIONARIOS Y PUBLICO EN GENERAL, EN UN MARCO DE MEJORA CONTINUA, EN TODO LO RELACIONADO CON TRAMITES Y SERVICIOS, PROMOVRIENDO, GESTIONANDO Y SUPERVISANDO QUE LOS SERVICIOS DE TRANSPORTE DE JURISDICCION FEDERAL SEAN SEGUROS Y ACCESIBLES PARA TODOS LOS MEXICANOS, DE CONFORMIDAD CON EL MARCO NORMATIVO Y REGULATORIO VIGENTE, DE MANERA COORDINADA A TRAVES DE LOS CONDUCTOS JERARQUICOS CORRESPONDIENTES CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES, CON LA FINALIDAD DE CONTRIBUIR A AÑADIR VALOR A LAS ACTIVIDADES ECONOMICAS, SOCIALES Y CULTURALES, ASI COMO COADYUVAR A LA INTEGRACION REGIONAL Y CON EL EXTERIOR, ESTABLECIENDO SINERGIAS CON LOS DISTINTOS ORDENES DE GOBIERNO Y CON LA SOCIEDAD.		
Funciones	1. SUPERVISAR EL OTORGAMIENTO Y EXPLOTACION DE PERMISOS PARA LOS DIVERSOS MODOS DE TRANSPORTE, ASI COMO LO RELATIVO A LA EXPEDICION DE LAS LICENCIAS FEDERALES CORRESPONDIENTES, EN UN MARCO DE CALIDAD Y MEJORA CONTINUA, EN APEGO A LAS LEYES, REGLAMENTOS Y NORMAS VIGENTES EN LA MATERIA Y DE CONFORMIDAD CON LOS TIEMPOS ESTABLECIDOS PARA TAL EFECTO, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR SERVICIOS DE TRANSPORTE SEGUROS Y COMPETITIVOS. 2. SUPERVISAR QUE LOS DIVERSOS PERMISOS, AUTORIZACIONES Y LICENCIAS DE SU COMPETENCIA, SE OTORGUEN EN ESTRICTO APEGO A LA NORMATIVIDAD Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS AL EFECTO, VERIFICANDO EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS CORRESPONDIENTES, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR UNA OPERACION TRANSPARENTE. 3. COORDINAR LA APLICACION DE PROGRAMAS DE CALIDAD Y MEJORA CONTINUA DE LOS SERVICIOS QUE PROPORCIONAN LAS AREAS DE SU ADSCRIPCION CON LA FINALIDAD DE MEJORAR LA SATISFACCION DE LOS USUARIOS Y GENERAR LAS PROPUESTAS CORRESPONDIENTES. 4. COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA LA APLICACION DE LOS PROGRAMAS DE VERIFICACION DE LAS AREAS ADSCRITAS A LA SUBDIRECCION DEL CENTRO SCT DE ADSCRIPCION, SUPERVISANDO EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD APLICABLE EN LA MATERIA, Y EN SU CASO, PROPONIENDO EL INICIO DEL PROCEDIMIENTO DE APLICACION DE LAS SANCIONES PROCEDENTES, CON LA FINALIDAD DE OPTIMIZAR INDICES DE SEGURIDAD Y EVITAR LA IRREGULARIDAD. 5. SUPERVISAR LA PRACTICA DE LOS EXAMENES PSICOFISICOS INTEGRALES Y MEDICOS EN OPERACION A LOS OPERADORES DE LOS DIVERSOS MODOS DE TRANSPORTE, MEDIANTE LA PROGRAMACION DE LOS MISMOS, CON LA FINALIDAD DE DISMINUIR LA INCIDENCIA DEL FACTOR HUMANO EN LA OCURRENCIA DE ACCIDENTES. 6. PARTICIPAR EN LA ATENCION E INVESTIGACION DE ACCIDENTES DE LOS DIVERSOS MODOS DE TRANSPORTE, DE CONFORMIDAD CON LOS PROCEDIMIENTOS APLICABLES, PARA LA ADOPCION DE LAS MEDIDAS TANTO LEGALES COMO DE AUXILIO QUE RESULTEN PROCEDENTES Y MANTENER ACTUALIZADA LA INFORMACION NECESARIA PARA LA TOMA DE DECISIONES.		

	7. IMPLEMENTAR MECANISMOS QUE FAVOREZCAN LA COMPATIBILIDAD NORMATIVA Y LA COORDINACION OPERATIVA CON EL TRANSPORTE DE JURISDICCION ESTATAL Y MUNICIPAL, MEDIANTE ORGANOS COLEGIADOS Y EL ESTABLECIMIENTO DE CONVENIOS, CON LA FINALIDAD DE EFICIENTAR LOS SERVICIOS Y LA ATENCION A LOS USUARIOS. 8. PARTICIPAR EN CALIDAD DE SECRETARIO TECNICO DEL COMITE DE PREVENCION DE ACCIDENTES EN CARRETERAS Y VIALIDADES DE LA ENTIDAD FEDERATIVA DEL CENTRO SCT DE ADSCRIPCION, MEDIANTE EL ANALISIS DE ASUNTOS RELACIONADOS CON SU AMBITO DE COMPETENCIA, CON LA FINALIDAD DE OPTIMIZAR LOS SERVICIOS DE TRANSPORTE. 9. COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA PROMOVER LA FIRMA DE ANEXOS DE EJECUCION EN MATERIA DE TRANSPORTE DE LOS CONVENIOS DE COORDINACION DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, ESTABLECIENDO ACCIONES CONJUNTAS DE COLABORACION CON LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR EL INTERCAMBIO DE INFORMACION JURIDICA Y TECNICA EN CONCORDANCIA CON LAS LEYES Y REGLAMENTOS EN MATERIA DE TRANSPORTE. 10. COORDINAR EN LA ENTIDAD FEDERATIVA DEL CENTRO SCT DE ADSCRIPCION, LA APLICACION DE LOS DIVERSOS PROGRAMAS ESPECIALES QUE INSTRUYA LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, EN MATERIA DE TRANSPORTE, SUPERVISANDO SE REALICEN EN APEGO A LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS AL EFECTO, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR SU CUMPLIMIENTO EN TIEMPO Y FORMA. 11. COORDINAR ACCIONES ORIENTADAS A PROMOVER LA FIRMA DE CONVENIOS DE CONVIVENCIA URBANA FERROVIARIO Y SU APLICACION, MEDIANTE LA IMPLEMENTACION DE LOS PROGRAMAS CORRESPONDIENTES, CON LA FINALIDAD DE DISMINUIR LOS CONFLICTOS EN LAS ZONAS URBANAS E INCREMENTAR LA SEGURIDAD DEL TRANSPORTE FERROVIARIO. 12. ATENDER LAS EMERGENCIAS RELACIONADAS CON LA OPERACION DEL TRANSPORTE DERIVADAS DE FENOMENOS NATURALES O SOCIALES, EN COORDINACION CON LAS AUTORIDADES INVOLUCRADAS, A FIN DE GARANTIZAR LA CONTINUIDAD O PRONTO RESTABLECIMIENTO DE SU OPERACION. 13. COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA INTEGRAR LOS PROGRAMAS DE TRABAJO Y EL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DE LOS CENTROS DE TRABAJO DE SU ADSCRIPCION, CON BASE EN LOS LINEAMIENTOS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS AL EFECTO, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE METAS Y LA PROVISION DE RECURSOS NECESARIOS PARA LA OPERACION. 14. IMPLEMENTAR MECANISMOS QUE PERMITAN EVALUAR PERIODICAMENTE EL CUMPLIMIENTO DE LOS PROGRAMAS DE TRABAJO DE LAS AREAS DE SU CENTRO DE ADSCRIPCION, MEDIANTE EL SEGUIMIENTO DE LOS MISMOS, CON LA FINALIDAD DE PROPONER OPORTUNAMENTE LAS MEDIDAS CORRECTIVAS NECESARIAS. 15. COORDINAR CON LA SUBDIRECCION DE ADMINISTRACION EL EJERCICIO CORRECTO, OPORTUNO Y TRANSPARENTE DE LOS RECURSOS ASIGNADOS PARA LA OPERACION DE LAS AREAS DE SU ADSCRIPCION, A TRAVES DE LA IMPLEMENTACION DE MECANISMOS DE SEGUIMIENTO Y SUPERVISION, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD EN MATERIA PRESUPUESTAL.
	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. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS 3. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS 4. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS 5. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS 6. CIENCIAS DE LA SALUD	CARRERA SOLICITADA: 1. INGENIERIA 2. CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA 3. DERECHO 4. ADMINISTRACION 5. ECONOMIA 6. MEDICINA
Experiencia	AREA GENERAL 1. CIENCIA POLITICA 2. CIENCIAS TECNOLOGICAS 3. CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	CUATRO AÑO (S) EN: AREA DE EXPERIENCIA 1. ADMINISTRACION PUBLICA 2. TECNOLOGIA DE LOS SISTEMAS DE TRANSPORTE Y LEGISLACION NACIONALES
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/sict/documentos/subsistema-de-ingreso CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS GENERALES DE LA APF EN: SISTEMA INFORMATICO TRABAJAEN EN EL APARTADO "DOCUMENTOS E INFORMACION RELEVANTE", EN EL APARTADO "TEMARIO DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS GENERALES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL"	
Rama de cargo	PRESTACION DE SERVICIOS	
Otros conocimientos	REQUIERE CONOCIMIENTOS EN LA LEGISLACION Y NORMATIVIDAD DEL TRANSPORTE Y EN LA LEY FEDERAL DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO, ADEMAS DE MANEJO DEL SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD. MANEJO DE PAQUETERIA OFFICE Y CORREO ELECTRONICO, DOMINIO BASICO DEL IDIOMA INGLES PARA SU LECTURA, HABLA Y ESCRITURA.	
Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR, CAMBIO DE RESIDENCIA, HORARIO DE TRABAJO DIURNO, PERIODOS ESPECIALES DE TRABAJO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.	
Observaciones	NO PERMITE REACTIVAR	

Puesto vacante	JEFE DE DEPARTAMENTO DE REVISION Y SEGUIMIENTO DE PAGO ZONA "D1"		
Código de puesto	09-710-1-M1C014P-0000486-E-C-I		
Grupo, grado y nivel	O21	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$27,795.00 MENSUAL BRUTO		
Rango	JEFE DE DEPARTAMENTO	Tipo de Nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTO	SEDE (RADICACION)	CIUDAD DE MEXICO
Clasificación de Puesto	TIPO		
Objetivo General del puesto	GESTIONAR LAS SOLICITUDES DE PAGO ENVIADAS POR LA UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES Y CENTROS SCT, VALIDANDO LA DOCUMENTACION COMPROBATORIA DE LOS COMPROMISOS ADQUIRIDOS POR LA MISMAS, MEDIANTE LA REVISION Y ANALISIS DETALLADO DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD APLICABLE VIGENTE EN LA MATERIA, CONTRIBUYENDO AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS Y METAS APROBADOS EN EL PRESUPUESTO DE EGRESOS VINCULADOS AL EJERCICIO DEL GASTO DE INVERSION PARA EVITAR SOBREEJERCICIOS.		

Funciones	1. DETERMINAR SI LA SOLICITUD DE PAGO CUMPLE CON LOS CRITERIOS PARA SU TRAMITE, RECIBIENDO Y VERIFICANDO LA DOCUMENTACION ELECTRONICA Y/O FISICA CONTENIDA EN LOS SISTEMAS INFORMATICOS INTERNOS Y EXTERNOS, CON LA FINALIDAD DE DAR TRAMITE AL PAGO DE LOS COMPROMISOS ADQUIRIDOS POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y LOS CENTROS SCT. 2. INFORMAR A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS O CENTROS SCT EN CASO DE RECHAZAR LA SOLICITUD DE PAGO, NOTIFICANDOLES LAS INCONSISTENCIAS O ERRORES EN LA INFORMACION Y/O DOCUMENTACION REGISTRADA EN EL SISTEMA MEDIANTE LOS CANALES DE COMUNICACION ESTABLECIDOS, A FIN DE REALIZAR LAS CORRECCIONES NECESARIAS PARA CONTINUAR EN TIEMPO Y FORMA EL PROCESO DE PAGO. 3. EMITIR LA VALIDACION DE LOS DATOS REGISTRADOS EN LOS SISTEMAS INFORMATICOS, REVISANDO QUE CADA CUENTA POR LIQUIDAR CERTIFICADA (CLC) CONTenga LA DOCUMENTACION SOPORTE Y LOS CRITERIOS ESPECIFICOS CONFORME AL TIPO DE PAGO A REALIZAR A FIN DE CONTAR CON ELEMENTOS PARA LA APROBACION DE LAS SOLICITUDES DE PAGO. 4. VINCULAR LA INFORMACION CONTENIDA EN CADA UNO DE LOS SISTEMAS INFORMATICOS INTERNOS Y EXTERNOS, REVISANDO Y COTEJANDO LOS DATOS DE CADA UNO DE ESTOS SISTEMAS Y REALIZANDO EL REGISTRO Y/O MODIFICACION DE LOS RECURSOS RELATIVOS A LOS COMPROMISOS ADQUIRIDOS POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y LOS CENTROS SCT, A FIN DE AUTORIZAR Y EJECUTAR EL PAGO DE LAS CLC. 5. IDENTIFICAR LA SUFICIENCIA PRESUPUESTAL DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES Y CENTROS SCT, VERIFICANDO LA DISPONIBILIDAD DE LOS RECURSOS CONFORME A LAS PARTIDAS EN QUE SERAN EJERCIDOS A FIN DE REALIZAR EL PAGO DE LOS COMPROMISOS CONTRAIDOS O EFECTUAR LOS AJUSTES NECESARIOS PARA EVITAR SOBREPASAR EL TECHO PRESUPUESTAL 6. GENERAR LAS CLC DERIVADAS DE LOS OFICIOS DE SOLICITUDES DE PAGO DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES Y CENTROS SCT, REVISANDO QUE CADA CUENTA CONTenga LA DOCUMENTACION SOPORTE CORRESPONDIENTE, CON LA FINALIDAD DE EMITIR LOS REGISTROS, FOLIOS Y/O FORMATOS DE CONTROL Y SEGUIMIENTO DE PAGOS. 7. ACTUALIZAR LA INFORMACION DE LOS PROVEEDORES QUE PARTICIPAN A TRAVES DE CADENAS PRODUCTIVAS, PARTIENDO DE LA REVISION DEL CATALOGO CORRESPONDIENTE Y SOLICITANDO LA INFORMACION NECESARIA A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS O CENTROS SCT CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON LOS DATOS CORRECTOS. 8. GENERAR LOS REPORTES SOBRE LA EJECUCION DEL EJERCICIO PRESUPUESTAL, REGISTRANDO LA INFORMACION CORRESPONDIENTE A LOS PAGOS EFECTUADO JUNTO CON LA DOCUMENTACION SOPORTE DE CADA UNO, A FIN DE LLEVAR EL CONTROL DE LA APLICACION DE LOS RECURSOS EJERCIDOS. 9. ASESORAR A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES Y CENTROS SCT PARA EL DESARROLLO DE LOS TRAMITES DE SOLICITUDES DE PAGO, MEDIANTE LA ORIENTACION SOBRE LA PRESENTACION DE DOCUMENTACION COMPROBATORIA, ASI COMO DE LA CAPTURA EN LOS SISTEMAS INTERNOS Y EXTERNOS, A FIN DE QUE EL TRAMITE SE REALICE DE MANERA EFICIENTE Y LOS COMPROMISOS SEAN CUMPLIDOS EN TIEMPO Y FORMA.

	10. VALIDAR LOS MONTOS DE LAS CUENTAS POR LIQUIDAR DE LAS RETENCIONES DERIVADAS DE LAS SOLICITUDES DE PAGO, REVISANDO QUE LAS CANTIDADES CORRESPONDAN A LOS MONTOS EFECTIVAMENTE PAGADOS POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES Y CENTROS SCT, CON LA FINALIDAD DE GENERAR LAS CUENTAS POR LIQUIDAR DE LAS RETENCIONES CORRESPONDIENTES.	
	11. VALIDAR LOS REINTEGROS AL PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES Y CENTROS SCT, VERIFICANDO QUE LAS DEVOLUCIONES EFECTUADAS DERIVEN DE LA CLC CORRESPONDIENTE Y COTEJANDO EL RECIBO DE DEPOSITO BANCARIO RESPECTIVO, A FIN CONTAR CON LOS ELEMENTOS PARA SU INTEGRACION AL TECHO PRESUPUESTAL.	
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 2. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS 3. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS 4. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS 5. INGENIERIA Y TECNOLOGIA	CARRERA SOLICITADA: 1. ADMINISTRACION 2. CONTADURIA 3. ECONOMIA 4. FINANZAS 5. INGENIERIA
Experiencia	AREA GENERAL 1. CIENCIAS ECONOMICAS 2. CIENCIAS ECONOMICAS 3. CIENCIAS ECONOMICAS 4. CIENCIAS ECONOMICAS	DOS AÑO (S) EN: AREA DE EXPERIENCIA 1. CONTABILIDAD 2. ADMINISTRACION 3. ACTIVIDAD ECONOMICA 4. ECONOMIA GENERAL
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/sict/documentos/subsistema-de-ingreso CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS GENERALES DE LA APF EN: SISTEMA INFORMATICO TRABAJAEN EN EL APARTADO “DOCUMENTOS E INFORMACION RELEVANTE”, EN EL APARTADO “TEMARIO DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS GENERALES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL”	
Rama de cargo	PRESUPUESTACION	
Otros conocimientos	SE REQUIERE CONOCIMIENTO EN ADMINISTRACION DE RECURSOS FINANCIEROS. MANEJO DE EQUIPO DE COMPUTO.	
Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR, HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.	
Observaciones	NO PERMITE REACTIVAR	

Puesto vacante	UNIDAD DE PLANEACION Y EVALUACION		
Código de puesto	09-641-1-M1C014P-0000494-E-C-L		
Grupo, grado y nivel	O11	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$26,005.00 MENSUAL BRUTO		
Rango	JEFE DE DEPARTAMENTO	Tipo de Nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	CENTRO SICT PUEBLA	SEDE (RADICACION)	PUEBLA
Clasificación de Puesto	TIPO		
Objetivo General del puesto	PARTICIPAR Y APOYAR EN EL PROCESO DE PLANEACION, PROGRAMACION, PRESUPUESTACION Y EVALUACION DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS POR EL CENTRO SCT, MEDIANTE LA ELABORACION DE PROGRAMAS, INFORMES, ESTUDIOS E INFORMACION ESTADISTICA Y CARTOGRAFICA, ASI COMO LA COORDINACION DE ACCIONES RELACIONADAS CON LOS DIFERENTES NIVELES DE GOBIERNO, ORGANISMOS PUBLICOS Y PRIVADOS EN MATERIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, CON LA FINALIDAD DE PROPORCIONAR ELEMENTOS SUSTANTIVOS PARA LA TOMA DE DECISIONES.		

Funciones	- COORDINAR, INTEGRAR Y ANALIZAR LA INFORMACION DEL SECTOR EN EL AMBITO ESTATAL, MEDIANTE LA APLICACION DE LOS LINEAMIENTOS Y NORMAS ESTABLECIDAS, CON LA FINALIDAD DE ELABORAR LOS PROGRAMAS, INFORMES Y REPORTES INSTITUCIONALES RESPECTO A LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS POR EL CENTRO SCT. - DESARROLLAR HERRAMIENTAS PARA LA INTEGRACION Y ANALISIS DE INFORMACION, MEDIANTE EL ACOPIO DE DATOS RELEVANTES DE LAS DIFERENTES AREAS ADSCRITAS AL CENTRO SCT, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE EL TITULAR DEL CENTRO SCT CUENTE CON ELEMENTOS CUALITATIVOS Y CUANTITATIVOS PARA LA TOMA DE DECISIONES. - PROPONER LA PRIORIZACION Y APOYAR EN LA GESTION DE PROYECTOS, OBRAS Y SERVICIOS, MEDIANTE EL ESTUDIO Y ANALISIS DE LOS PROGRAMAS A CARGO DEL SECTOR, CON LA FINALIDAD DE CONTRIBUIR AL DESARROLLO DE LAS COMUNICACIONES Y TRANSPORTE EN EL AMBITO ESTATAL. - CONSOLIDAR E INTEGRAR LA INFORMACION ESTADISTICA Y CARTOGRAFICA DEL SECTOR EN EL ESTADO, MEDIANTE HERRAMIENTAS INFORMATICAS, CON LA FINALIDAD DE MANTENER SU ACTUALIZACION, DIFUSION Y VENTA. - REALIZAR LA EVALUACION DE LOS PROGRAMAS Y SERVICIOS A CARGO DEL CENTRO SCT, MEDIANTE EL ANALISIS Y MONITOREO PERIODICO DE LOS MISMOS, CON LA FINALIDAD DE VERIFICAR SU NIVEL DE DESEMPEÑO Y GENERAR PROPUESTAS DE MEJORA ACORDES A LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES. - GENERAR E INTEGRAR LAS EVALUACIONES PERIODICAS DE LOS PROGRAMAS Y SERVICIOS DEL CENTRO SCT, MEDIANTE EL ACOPIO Y ANALISIS DE LA INFORMACION PROPORCIONADA POR LAS DIFERENTES AREAS, CONFORME A LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS, CON LA FINALIDAD DE ATENDER LOS REQUERIMIENTOS DEL CENTRO SCT Y AREAS NORMATIVAS. - IDENTIFICAR Y PROPONER INDICADORES DE DESEMPEÑO DE LOS PROGRAMAS Y SERVICIOS A CARGO DEL CENTRO SCT, MEDIANTE LA UTILIZACION DE HERRAMIENTAS ESTADISTICAS, CON LA FINALIDAD DE VERIFICAR DESVIACIONES CON RELACION A LAS METAS PLANTEADAS. - ORGANIZAR Y EN SU CASO APOYAR LA REALIZACION DE PROYECTOS ESPECIALES EN MATERIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES A NIVEL ESTATAL Y NACIONAL, MEDIANTE LA COORDINACION DE ACTIVIDADES CON LAS DIFERENTES AREAS O DEPENDENCIAS INVOLUCRADAS, CON LA FINALIDAD DE CONTRIBUIR AL OBJETIVO DE LOS PROYECTOS. - ELABORAR LOS DOCUMENTOS QUE CONTENGAN LA INFORMACION ACTUALIZADA DE LOS PROYECTOS ESPECIALES, MEDIANTE LA INTEGRACION DE CARPETAS, TARJETAS, REPORTES, MEMORIAS FOTOGRAFICAS, ETC., CON LA FINALIDAD DE PROPORCIONAR LOS ELEMENTOS REQUERIDOS.				
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	<table> <tr> <td colspan="2" data-bbox="477 1514 1036 1570"> NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL GRADO DE AVANCE: TERMINADO O PASANTE </td></tr> <tr> <td data-bbox="477 1570 1036 1919"> AREA GENERAL: - CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS - CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS - CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS - INGENIERIA Y TECNOLOGIA - INGENIERIA Y TECNOLOGIA - INGENIERIA Y TECNOLOGIA - CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS - CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS </td><td data-bbox="1036 1570 1388 1919"> CARRERA SOLICITADA: - ADMINISTRACION - ECONOMIA - CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA - INGENIERIA - ARQUITECTURA - COMPUTACION E INFORMATICA - CONTADURIA - COMUNICACION </td></tr> </table>	NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL GRADO DE AVANCE: TERMINADO O PASANTE		AREA GENERAL: - CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS - CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS - CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS - INGENIERIA Y TECNOLOGIA - INGENIERIA Y TECNOLOGIA - INGENIERIA Y TECNOLOGIA - CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS - CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CARRERA SOLICITADA: - ADMINISTRACION - ECONOMIA - CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA - INGENIERIA - ARQUITECTURA - COMPUTACION E INFORMATICA - CONTADURIA - COMUNICACION
NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL GRADO DE AVANCE: TERMINADO O PASANTE					
AREA GENERAL: - CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS - CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS - CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS - INGENIERIA Y TECNOLOGIA - INGENIERIA Y TECNOLOGIA - INGENIERIA Y TECNOLOGIA - CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS - CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CARRERA SOLICITADA: - ADMINISTRACION - ECONOMIA - CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA - INGENIERIA - ARQUITECTURA - COMPUTACION E INFORMATICA - CONTADURIA - COMUNICACION				

Experiencia	AREA GENERAL 1. CIENCIAS ECONOMICAS 2. MATEMATICAS 3. CIENCIA POLITICA	CUATRO AÑO (S) EN: AREA DE EXPERIENCIA 1. ECONOMIA SECTORIAL 2. ESTADISTICA 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/sict/documentos/subsistema-de-ingreso CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS GENERALES DE LA APF EN: SISTEMA INFORMATICO TRABAJAEN EN EL APARTADO "DOCUMENTOS E INFORMACION RELEVANTE", EN EL APARTADO "TEMARIO DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS GENERALES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL"	
Rama de cargo	EVALUACION	
Otros conocimientos	REQUIERE MANEJO DE SOFTWARE DE DIBUJO Y DISEÑO Y CONOCIMIENTO EN ESTADISTICA. MANEJO DE PAQUETERIA OFFICE.	
Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR, HORARIO DE TRABAJO DIURNO, PERIODOS ESPECIALES DE TRABAJO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.	
Observaciones	NO PERMITE REACTIVAR	

Puesto vacante	ANALISTA DE CAPACITACION Y ADQUISICIONES		
Código de puesto	09-710-1-E1C008P-0000640-E-C-D		
Grupo, grado y nivel	P13	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$16,059.00 MENSUAL BRUTO		
Rango	ENLACE	Tipo de Nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTO	SEDE (RADICACION)	CIUDAD DE MEXICO
Clasificación de Puesto	ESPECIFICO		
Objetivo General del puesto	PROPORCIONAR APOYO EN LA INTEGRACION E IMPLEMENTACION DEL PROGRAMA DE CAPACITACION DEL PERSONAL DE LA DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION, ORGANIZACION Y PRESUPUESTO; ASI COMO, EN EL ANALISIS Y ACTUALIZACION DE LAS POLITICAS, NORMAS, LINEAMIENTOS Y CRITERIOS QUE INTERVIENEN EN EL PROCESO DE MODERNIZACION DE LOS MANUALES ADMINISTRATIVOS E INSTRUCTIVOS TECNICOS DE LAS AREAS DE LA SECRETARIA Y DEL SECTOR COORDINADO, APLICANDO ENCUESTAS, CUESTIONARIOS Y CAPTANDO LAS NECESIDADES DE CAPACITACION QUE SE REQUIERE Y REVISANDO INFORMACION QUE PROVEEN LAS DISTINTAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS PARA LLEVAR A CABO LAS MODIFICACIONES O ADECUACIONES A SUS PROCESOS, CON EL FIN DE OTORGAR ELEMENTOS QUE CONTRIBUYAN A LA INTEGRACION DE DICHO PROGRAMA DE CAPACITACION Y BRINDAR APOYO PARA LA ELABORACION DE MANERA CORRECTA A LOS MANUALES DE PROCEDIMIENTOS.		
Funciones	1. DETECTAR NECESIDADES DE CAPACITACION DE LA DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION, ORGANIZACION Y PRESUPUESTO, EFECTUANDO CONSULTAS, ENTREVISTAS Y SONDEOS SOBRE LOS ASPECTOS QUE LOS SERVIDORES PUBLICOS CONSIDEREN CONTRIBUYAN AL DESARROLLO DE SUS FUNCIONES, CON LA FINALIDAD DE CONOCER LOS REQUERIMIENTOS DE CAPACITACION E IDENTIFICAR LAS ACCIONES A EJECUTAR. 2. PREPARAR UN PROYECTO DEL PROGRAMA DE CAPACITACION DE LA DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION, ORGANIZACION Y PRESUPUESTO, MEDIANTE LA CONCENTRACION DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN EL SONDEO EFECTUADO, REQUISITANDO EL FORMATO DENOMINADO "PROGRAMA DE FORMACION INTEGRAL", CON LA FINALIDAD DE TURNARLO AL SUPERIOR JERARQUICO PARA SU VISTO BUENO Y QUE SE TURNE A LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS PARA SU AUTORIZACION.		

	3. EJECUTAR EL PROGRAMA DE CAPACITACION CONFORME A LAS LINEAS DE ACCION DEL PROGRAMA DE CAPACITACION AUTORIZADO, CUMPLIENDO CON LOS DIFERENTES PROCESOS INDICADOS EN EL SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD; ASI COMO, CON LAS PROGRAMACIONES Y DESARROLLO DE LOS CURSOS, CON LA FINALIDAD DE OTORGAR HERRAMIENTAS QUE ATIENDAN LAS NECESIDADES DE LAS DISTINTAS AREAS. 4. ATENDER LAS PROPUESTAS PARA LA ACTUALIZACION DE MANUALES DE PROCEDIMIENTOS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y CENTROS SCT, MEDIANTE LA RECEPCION DE LAS MISMAS, IDENTIFICANDO DE QUE UNIDAD O CENTRO SE TRATA Y LAS ADECUACIONES PRESENTADAS, CON LA FINALIDAD DE PREPARAR UN ANALISIS QUE SEA ACORDE CON LAS FUNCIONES A CARGO DE ESTOS Y EN APEGO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE. 5. PREPARAR UN ANALISIS DE LAS PROPUESTAS DE ACTUALIZACION DE MANUALES DE PROCEDIMIENTOS QUE LAS AREAS DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES ENVIAN A LA DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION, ORGANIZACION Y PRESUPUESTO, VERIFICANDO LOS CAMBIOS PROPUESTOS, SI AFECTA EN EL DESARROLLO DE PROCESOS DE OTRAS AREAS, LA CONGRUENCIA CON LAS FUNCIONES ASIGNADAS Y SU APEGO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE, A FIN DE CONTAR CON INSTRUMENTOS ADMINISTRATIVOS CONFIABLES Y, EN SU CASO, SE EFECTUAR EL REGISTRO ANTE LAS AUTORIDADES CORRESPONDIENTES. 6. BRINDAR UN INFORME SOBRE EL RESULTADO DEL ANALISIS AL SUPERIOR JERARQUICO, MEDIANTE LA INTEGRACION DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN LA REVISION EFECTUADA A LAS ADECUACIONES DE LOS MANUALES DE PROCEDIMIENTOS, CON LA FINALIDAD DE PROPORCIONAR ELEMENTOS QUE SIRVAN DE BASE PARA LA TOMA DE DECISIONES Y, EN SU CASO, SE PROCEDA A EFECTUAR LAS GESTIONES PARA SU REGISTRO Y ACTUALIZACION. 7. ATENDER EL SEGUIMIENTO TRIMESTRAL DE LA INFORMACION FISICO-FINANCIERA QUE CONFORMAN LOS INDICADORES DE GESTION ELABORADOS POR LAS DIVERSAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES Y ORGANOS DESCONCENTRADOS, MEDIANTE EL ANALISIS CUALITATIVO Y CUANTITATIVO DE LA INFORMACION PROPORCIONADA POR ESTOS, VIGILANDO LAS ACCIONES IMPLEMENTADAS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS Y OBJETIVOS, CON LA FINALIDAD DE REPORTAR A LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA EL AVANCE EN LA GESTION DEL SECTOR COMUNICACIONES Y TRANSPORTES. 8. DESAHOGAR EL SEGUIMIENTO DEL COMPORTAMIENTO FISICO-FINANCIERO DE LOS INDICADORES DE GESTION A CARGO DE LA DEPENDENCIA, MEDIANTE EL ANALISIS DE LA INFORMACION PROPORCIONADA POR LA DIFERENTES INSTANCIAS, A CARGO DE ESTA UNIDAD ADMINISTRATIVA, VERIFICANDO SU CUMPLIMIENTO, CON EL PROPOSITO DE IDENTIFICAR SU ALCANCE Y, EN SU CASO, QUE SE SOLICITEN LAS CORRECCIONES A QUE HAYA LUGAR HASTA SU CONCLUSION. 9. CAPTURAR LA INFORMACION RELATIVA AL SEGUIMIENTO FISICO-FINANCIERO DE LOS INDICADORES DE GESTION, MEDIANTE EL REGISTRO DEL ANALISIS EFECTUADO EN LOS FORMATOS DENOMINADOS AVANCE Y SEGUIMIENTO DE DICHOS INDICADORES, CONFORME A LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS, CON LA FINALIDAD CUMPLIR EN TIEMPO Y FORMA CON SU REPORTE A LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA.				
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	<table border="1"> <tr> <td colspan="2" data-bbox="467 1803 1003 1864"> NIVEL DE ESTUDIOS: PREPARATORIA O BACHILLERATO GRADO DE AVANCE: TITULADO </td></tr> <tr> <td data-bbox="467 1864 1003 1919"> AREA GENERAL: 1. NO APLICA </td><td data-bbox="1003 1864 1395 1919"> CARRERA SOLICITADA: 1. NO APLICA </td></tr> </table>	NIVEL DE ESTUDIOS: PREPARATORIA O BACHILLERATO GRADO DE AVANCE: TITULADO		AREA GENERAL: 1. NO APLICA	CARRERA SOLICITADA: 1. NO APLICA
NIVEL DE ESTUDIOS: PREPARATORIA O BACHILLERATO GRADO DE AVANCE: TITULADO					
AREA GENERAL: 1. NO APLICA	CARRERA SOLICITADA: 1. NO APLICA				

Experiencia	AREA GENERAL 1. CIENCIAS ECONOMICAS 2. MATEMATICAS 3. CIENCIA POLITICA	UN AÑO (S) EN: AREA DE EXPERIENCIA 1. ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS 2. ANALISIS Y ANALISIS FUNCIONAL 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/sict/documentos/subsistema-de-ingreso CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS GENERALES DE LA APF EN: SISTEMA INFORMATICO TRABAJAEN EN EL APARTADO "DOCUMENTOS E INFORMACION RELEVANTE", EN EL APARTADO "TEMARIO DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS GENERALES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL"	
Rama de cargo	APOYO TECNICO	
Otros conocimientos	REQUIERE CONOCIMIENTO EN MATERIA DE CAPACITACION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS, ASI COMO DEL MARCO NORMATIVO APLICABLE, EN ANALISIS DE SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DE TRABAJO Y EN DISEÑO DE INDICADORES DE GESTION; ADEMÁS DE MANEJO DE EQUIPO DE COMPUTO.	
Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR, CAMBIO DE RESIDENCIA, HORARIO DE TRABAJO DIURNO, PERIODOS ESPECIALES DE TRABAJO, 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, atendándose 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 sistema informático TrabajaEn

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 del concurso en el sistema informático TrabajaEn.

Programación	
Publicación de Convocatoria	13 de mayo de 2026
Registro de aspirantes (en el sistema informático TrabajaEn)	Del 13 al 26 de mayo de 2026
Revisión curricular (por el sistema informático TrabajaEn)	Del 13 al 26 de mayo de 2026
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 01 de junio de 2026
Evaluación de Habilidades	A partir del 01 de junio de 2026
Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito	A partir del 01 de junio de 2026
Revisión Documental	A partir del 01 de junio de 2026
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	A partir del 08 de junio de 2026
Determinación	10 de agosto de 2026

4ª.- Registro de aspirantes

Con fundamento en el Artículo 238 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 el sistema informático 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 sistema informático 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 sistema informático TrabajaEn, 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 el sistema informático TrabajaEn con motivo de un concurso, el CTS procederá al descarte del segundo o subsecuentes folios de registro en éste, e informará esta situación a la Unidad de Políticas para el Servicio Público para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes.

La revisión curricular efectuada a través del sistema informático 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 sistema informático TrabajaEn, 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 sistema informático TrabajaEn 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 sistema informático TrabajaEn, 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 70, 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 70 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 del sistema informático 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 70 para poder continuar con las siguientes etapas del proceso.

Si la sumatoria de los resultados del examen de conocimientos técnicos y del examen de conocimientos Generales de la Administración Pública Federal es MENOR A 70, 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, la misma persona titular de la presidencia 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 sistema informático TrabajaEn, 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 de la misma persona titular de la presidencia del CTS y se publiquen en la misma convocatoria, el sistema informático 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 sistema informático 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 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 sistema informático 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 sistema informático 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 sistema informático 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 sistema informático TrabajaEn, indicando para cuál de los exámenes de conocimientos requiere revisión. De conformidad con el artículo 265 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 el sistema informático TrabajaEn y en el portal <https://www.gob.mx/sict/documentos/subsistema-de-ingreso>.

El Temario del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal se encuentra disponible en el sistema informático TrabajaEn 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 ocupar el puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo, de conformidad al artículo 278 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 sistema informático TrabajaEn (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 sistema informático TrabajaEn, el no presentar alguno de estos documentos, el no contar con su folio y/o no tener, conocer o recordar su contraseña en el sistema informático TrabajaEn será motivo de descarte. Asimismo, se verificará la consistencia de los datos personales en la "Hoja de Bienvenida" obtenida del portal TrabajaEn (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 Anticorrupción y Buen Gobierno 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/1048566/METODOLOGIA_Y_ESCALAS_DE_CALIFICACION_SABG_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 el sistema informático 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 en el sistema informático 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 <https://www.gob.mx/sict/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 informático TrabajaEn, como comprobante del folio asignado para el concurso. Los datos de la "Hoja de Bienvenida" obtenida en el sistema informático TrabajaEn (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 Vitae emitido por en el sistema informático TrabajaEn, 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 sistema informático TrabajaEn, 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, renunciaciones, 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 UPSPS.

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 272 y 274 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 281 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 281 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, en concordancia con lo establecido en los artículos 3 fracción I, 66, 67 y 68 de las citadas Disposiciones.

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 sistema informático TrabajaEn.

14ª.- Reserva de aspirantes

Conforme al artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, las personas candidatas entrevistadas 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

Etapas	Subetapa	Descripción
I. Revisión curricular		- Revisión realizada en el sistema informático TrabajaEn - 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: - Por cada rango, la calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos, igual o superior a 70 puntos, en una escala de 0 a 100 puntos sin decimales. - En lo que respecta a los exámenes de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, la calificación mínima aprobatoria para todos los rangos será 70 puntos, en una escala de 0 a 100 puntos, sin decimales. Los resultados de los exámenes de conocimientos generales de la Administración Pública Federal y de conocimientos técnicos se sumarán, para obtener la puntuación total de la Subetapa de Exámenes de conocimientos. Para continuar con el proceso, se requiere un resultado combinado (CG y CT) igual o superior a 70. En caso de obtener menos de 70 puntos se procederá al descarte. Motivo de descarte: Sí.
	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.		

Etapas	Subetapas	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 231 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 a 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 el sistema informático 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 sistema informático TrabajaEn, y del correo electrónico proporcionado, la resolución emitida por el CTS de la Secretaría.
- Lo anterior, de conformidad con lo señalado en los artículos 246, 260 y 261 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 informático 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 la Unidad de Políticas para el Servicio Público de la SABG, la habilitación necesaria en el Sistema informático RHNET – TrabajaEn para que el/(a) candidato(a) respectivo(a) pueda llevar a cabo la cancelación de su participación en el concurso desde su cuenta en el sistema informático 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 del sistema informático 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 sistema informático TrabajaEn.
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 sistema informático TrabajaEn.
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 04 de agosto de 2025, se podrá presentar cualquier inconformidad ante el Área de Denuncias e Investigaciones en el Órgano Interno de Control de la Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes, en las oficinas ubicadas en Boulevard Adolfo López Mateos número 1990, piso 8, Colonia Los Alpes Tlacopac, Código Postal 01049, Alcaldía Álvaro Obregón, 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. Álvaro 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 8 de mayo de 2026.
El Comité Técnico de Selección
Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la
Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes
La Secretaría Técnica
Lic. Karla Ayala Romero
Rúbrica.

Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 821

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	SUBDIRECCION DE ANALISIS Y CONTROL PRESUPUESTAL DEL SECTOR COORDINADO		
Código de puesto	9-711-1-M1C015P-0001309-E-C-J		
Grupo, grado y nivel	N11	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$39,078.00 MENSUAL BRUTO		
Rango	SUBDIRECTOR DE AREA	Tipo de Nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACION	SEDE (RADICACION)	CIUDAD DE MEXICO
Clasificación de Puesto	ESPECIFICO		
Objetivo General del puesto	COLABORAR CON LA MEJORA Y RACIONALIZACION DE ESTRUCTURAS ORGANICAS, OCUPACIONALES Y SALARIALES DE LAS ENTIDADES Y ORGANOS DESCONCENTRADOS DEL SECTOR, MEDIANTE EL ANALISIS DE LAS PROPUESTAS PRESENTADAS POR LAS AREAS Y ORGANOS SOLICITANTES, APLICANDO LA NORMATIVIDAD EMITIDA EN EL EJERCICIO FISCAL CORRESPONDIENTE POR LAS SECRETARIAS DE LA FUNCION PUBLICA Y DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO, CON EL PROPOSITO DE GENERAR EL TRAMITE DE AUTORIZACION Y REGISTRO ANTE LAS MENCIONADAS INSTANCIAS.		
Funciones	1. SUPERVISAR QUE LA SOLICITUDES DE CAMBIO DE ESTRUCTURAS ORGANICAS Y OCUPACIONALES, CUMPLAN CON LA NORMATIVIDAD EMITIDA POR LAS SECRETARIAS DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO (SHCP) Y DE LA FUNCION PUBLICA (SFP), MEDIANTE EL ANALISIS DE LA INFORMACION PRESENTADA POR LAS ENTIDADES Y ORGANOS DESCONCENTRADOS DEL SECTOR COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, CON EL PROPOSITO DE TRAMITAR LA AUTORIZACION Y REGISTRO ANTE LAS DEPENDENCIAS GLOBALIZADORAS Y, EN SU CASO, EFECTUAR LA DEVOLUCION DE DICHAS SOLICITUDES PARA QUE COMPLEMENTE O SUSTENTEN CONFORME A LO ESTABLECIDO. 2. VIGILAR EL PROCESO DE ENVIO DE INFORMACION PARA EL REGISTRO DE ESTRUCTURAS ORGANIZACIONALES Y SALARIALES, MEDIANTE LA SUPERVISION DE LA GESTION DE DICHO TRAMITE, COMPROBANDO EL APEGO A LA NORMATIVIDAD EMITIDA POR LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO Y LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA, CON EL FIN DE EVITAR POSIBLES OBSERVACIONES Y AGILIZAR EL TRAMITE ANTE ESAS INSTANCIAS. 3. DIFUNDIR A LAS ENTIDADES Y ORGANOS DESCONCENTRADOS DEL SECTOR LOS DICTAMENES EMITIDOS POR LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO Y DE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA, MEDIANTE LA GENERACION DE DOCUMENTOS OFICIALES EN LOS QUE SE INFORME LA RESOLUCION OTORGADA, CON LA FINALIDAD DE QUE ESTOS OPEREN DE ACUERDO AL NUEVO ESQUEMA ORGANIZACIONAL AUTORIZADO Y REGISTRADO.		

	4. PROMOVER LA ATENCION Y ASESORIA QUE EN MATERIA DE REESTRUCTURA ORGANIZACIONAL Y MODIFICACION DE PLANTILLAS OCUPACIONALES PRESENTEN LAS ENTIDADES Y ORGANOS DESCONCENTRADOS DEL SECTOR, MEDIANTE LA COORDINACION DEL EQUIPO DE TRABAJO PARA QUE SE DIFUNDAN LOS LINEAMIENTOS Y REQUISITOS QUE EMITEN LAS DEPENDENCIAS GLOBALIZADORAS, CON EL PROPOSITO DE MANTENER ACTUALIZADA EL AREA Y ASEGURAR QUE EL ENVIO DE LA SOLICITUD SE ENCUENTRE DEBIDAMENTE SUSTENTADA PARA EL TRAMITE DEL REGISTRO CORRESPONDIENTE. 5. COORDINAR EL DESARROLLO DEL TRAMITE DE REGISTRO DE MODIFICACIONES A LAS REESTRUCTURAS ORGANIZACIONALES Y PLANTILLAS ORGANIZACIONALES ANTE LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO Y LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA, ESTABLECIENDO LAS FUNCIONES A SEGUIR PARA EL ENVIO DE LA INFORMACION Y QUE SE LLEVE A CABO CONFORME A LOS LINEAMIENTOS SOLICITADOS, CON EL FIN DE AGILIZAR SU REGISTRO Y EVITAR EN LO POSIBLE RECHAZOS POR PARTE DE LAS ENTIDADES FISCALIZADORAS. 6. VIGILAR EL TRAMITE DE ENVIO DE DICTAMENES EMITIDOS POR LAS DEPENDENCIAS GLOBALIZADORAS A LAS ENTIDADES Y ORGANOS DESCONCENTRADOS DEL SECTOR, SUPERVISANDO QUE SE EMITAN LOS DOCUMENTOS OFICIALES CON LOS QUE SE INFORMA LA CONCLUSION DEL TRAMITE, CON LA FINALIDAD DE MANTENER UN CONTROL DE LAS AUTORIZACIONES EMITIDAS, QUE SIRVA DE CONSULTA; ASI COMO, DE BASE PARA LA TOMA DE DECISIONES POR PARTE DE LAS AUTORIDADES RESPECTIVAS. 7. OBSERVAR QUE LAS PROPUESTAS PARA LA OCUPACION DE CONTRATOS DE HONORARIOS DE LAS ENTIDADES Y ORGANOS DESCONCENTRADOS DEL SECTOR DE LOS CONTRATOS POR HONORARIOS SOLICITADOS, CUMPLAN CON LOS REQUISITOS NORMATIVOS Y PRESUPUESTARIOS, SUPERVISANDO QUE CUMPLA CON LOS REQUISITOS SOLICITADOS POR LAS ENTIDADES GLOBALIZADORAS Y QUE SE ENCUENTREN DEBIDAMENTE JUSTIFICADOS, CON LA FINALIDAD DE PROMOVER SU ANALISIS, EMITIR EL DICTAMEN Y ESTAR EN POSIBILIDAD DE SOLICITAR SU REGISTRO ANTE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA. 8. EMITIR EL DICTAMEN CON EL QUE SE DARA CONTINUIDAD AL TRAMITE DE SOLICITUD PARA AUTORIZACION DEL SUPERIOR JERARQUICO, MEDIANTE LA INTEGRACION DEL RESULTADO OBTENIDO POR EL ANALISIS FINANCIERO A LOS CONTRATOS INGRESADOS POR LAS ENTIDADES Y ORGANOS DESCONCENTRADOS DEL SECTOR; ASI COMO, DE LAS JUSTIFICACIONES OTORGADAS, CON EL PROPOSITO DE ASEGURAR LA VALIDACION DE LOS CONTRATOS SOLICITADOS Y GESTIONAR ANTE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA EL TRAMITE DE REGISTRO EN EL "SISTEMA DE HONORARIOS" VIGENTE. 9. DIFUNDIR EL REGISTRO DE LOS CONTRATOS POR HONORARIOS Y MANTENER UN CONTROL DE LOS MISMOS, MEDIANTE LOS MEDIOS DE GESTION ESTABLECIDOS EN EL AREA EN EL CUAL SE INFORME LA AUTORIZACION PARA LA OCUPACION Y EJERCICIO DE LOS RECURSOS; ASI COMO, GENERANDO UNA BASE DE DATOS EN LA QUE SE CONCENTREN LOS CONTRATOS AUTORIZADOS POR ENTIDAD Y ORGANO DESCONCENTRADO DEL SECTOR, CON EL FIN DE CONCENTRAR INFORMACION SOBRE EL EJERCICIO DE ESTE RUBRO, QUE SIRVA DE BASE PARA LA TOMA DE DECISIONES. 10. VERIFICAR QUE LA INFORMACION EN MATERIA DE TABULADORES DE SUELDOS PROPORCIONADA POR LAS ENTIDADES Y ORGANOS DESCONCENTRADOS DEL SECTOR SE ENCUENTREN DENTRO DE LOS PORCENTAJES AUTORIZADOS, EFECTUANDO LA CONSULTA DE LAS POLITICAS SALARIALES QUE EMITA LA DEPENDENCIA GLOBALIZADORA, A FIN DE GENERAR UN ANALISIS DE VIABILIDAD Y DAR CONTINUIDAD CON EL TRAMITE DE SOLICITUD QUE PROCEDA.

	11. VIGILAR QUE LA APLICACION DE LOS INCREMENTOS SALARIALES SE CUBRAN CON RECURSOS PREVISTOS EN EL PRESUPUESTO DE SERVICIOS PERSONALES DE LAS ENTIDADES Y ORGANOS DESCONCENTRADOS DEL SECTOR EN EL EJERCICIO FISCAL CORRESPONDIENTE, EFECTUANDO UN ANALISIS DEL PORCENTAJE DE INCREMENTO SOLICITADO CON EL TABULADOR AUTORIZADO, VERIFICANDO SU CONGRUENCIA, CON EL PROPOSITO DE CONTINUAR CON SU FORMALIZACION ANTE LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO. 12. MANTENER INFORMADO SOBRE EL ENVIO DICTAMENES EMITIDOS POR LAS DEPENDENCIAS GLOBALIZADORAS, A LAS ENTIDADES Y ORGANOS DESCONCENTRADOS DEL SECTOR, ESTABLECIENDO CANALES DE COMUNICACION CON LOS INTERESADOS EN EL TRAMITE PARA HACER DE SU CONOCIMIENTO SOBRE LOS RESULTADOS OBTENIDOS, CON LA FINALIDAD DE QUE OBSERVEN LAS RESOLUCIONES EMITIDAS POR LA INSTANCIA GLOBALIZADORA.	
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: TERMINADO O PASANTE	
	AREA GENERAL: 1. INGENIERIA Y TECNOLOGIA 2. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS 3. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS 4. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CARRERA SOLICITADA: 1. ADMINISTRACION 2. ECONOMIA 3. CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA 4. ADMINISTRACION
Experiencia	AREA GENERAL 1. CIENCIAS ECONOMICAS 2. CIENCIA POLITICA	CINCO AÑO (S) EN: AREA DE EXPERIENCIA 1. ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS 2. 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/sict/documentos/subsistema-de-ingreso CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS GENERALES DE LA APF EN: SISTEMA INFORMATICO TRABAJAEN EN EL APARTADO “DOCUMENTOS E INFORMACION RELEVANTE”, EN EL APARTADO “TEMARIO DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS GENERALES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL”	
Rama de cargo	DESARROLLO INSTITUCIONAL	
Otros conocimientos	REQUIERE CONOCIMIENTO EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS: ORGANIZACION Y PRESUPUESTO CAPITULO 1000 Y EN ADMINISTRACION DE PROYECTOS. MANEJO DE EQUIPO DE COMPUTO.	
Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR, 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, atendándose 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 publicado en el sistema informático TrabajaEn.

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 del concurso en el sistema informático TrabajaEn.

Programación	
Publicación de Convocatoria	13 de mayo de 2026
Registro de aspirantes (en el sistema informático TrabajaEn)	Del 13 al 26 de mayo de 2026
Revisión curricular (por el sistema informático TrabajaEn)	Del 13 al 26 de mayo de 2026
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 01 de junio de 2026
Evaluación de Habilidades	A partir del 01 de junio de 2026
Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito	A partir del 01 de junio de 2026
Revisión Documental	A partir del 01 de junio de 2026
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	A partir del 08 de junio de 2026
Determinación	10 de agosto de 2026

4ª.- Registro de aspirantes

Con fundamento en el Artículo 238 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 el sistema informático 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 sistema informático 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 sistema informático TrabajaEn, 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 el sistema informático TrabajaEn con motivo de un concurso, el CTS procederá al descarte del segundo o subsecuentes folios de registro en éste, e informará esta situación a la Unidad de Políticas para el Servicio Público para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes.

La revisión curricular efectuada a través del sistema informático 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 sistema informático TrabajaEn, 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 sistema informático TrabajaEn 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 sistema informático TrabajaEn, 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 70, 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 70 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 del sistema informático 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 70 para poder continuar con las siguientes etapas del proceso.

Si la sumatoria de los resultados del examen de conocimientos técnicos y del examen de conocimientos Generales de la Administración Pública Federal es MENOR A 70, 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, la misma persona titular de la presidencia 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 sistema informático TrabajaEn, 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 de la misma persona titular de la presidencia del CTS y se publiquen en la misma convocatoria, el sistema informático 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 sistema informático 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 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 sistema informático 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 sistema informático 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 sistema informático 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 sistema informático TrabajaEn, indicando para cuál de los exámenes de conocimientos requiere revisión. De conformidad con el artículo 265 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 el sistema informático TrabajaEn y en el portal <https://www.gob.mx/sict/documentos/subsistema-de-ingreso>.

El Temario del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal se encuentra disponible en el sistema informático TrabajaEn 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 ocupar el puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo, de conformidad al artículo 278 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 sistema informático TrabajaEn (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 sistema informático TrabajaEn, el no presentar alguno de estos documentos, el no contar con su folio y/o no tener, conocer o recordar su contraseña en el sistema informático TrabajaEn será motivo de descarte. Asimismo, se verificará la consistencia de los datos personales en la “Hoja de Bienvenida” obtenida del portal TrabajaEn (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 Anticorrupción y Buen Gobierno 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/1048566/METODOLOGIA_Y_ESCALAS_DE_CALIFICACION_SABG_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 el sistema informático 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 afroamericana, 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 en el sistema informático 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 afroamericana
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 <https://www.gob.mx/sict/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 informático TrabajaEn, como comprobante del folio asignado para el concurso. Los datos de la “Hoja de Bienvenida” obtenida en el sistema informático TrabajaEn (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 Vitae emitido por en el sistema informático TrabajaEn, 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 sistema informático TrabajaEn, 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, renunciaciones, 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 UPSPS.

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 autoadscribe.

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 272 y 274 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 281 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 281 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, en concordancia con lo establecido en los artículos 3 fracción I, 66, 67 y 68 de las citadas Disposiciones.

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 sistema informático TrabajaEn.

14ª.- Reserva de aspirantes

Conforme al artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, las personas candidatas entrevistadas 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

Etapas	Subetapa	Descripción
I. Revisión curricular		- Revisión realizada en el sistema informático TrabajaEn - 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: - Por cada rango, la calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos, igual o superior a 70 puntos, en una escala de 0 a 100 puntos sin decimales. - En lo que respecta a los exámenes de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, la calificación mínima aprobatoria para todos los rangos será 70 puntos, en una escala de 0 a 100 puntos, sin decimales. Los resultados de los exámenes de conocimientos generales de la Administración Pública Federal y de conocimientos técnicos se sumarán, para obtener la puntuación total de la Subetapa de Exámenes de conocimientos. Para continuar con el proceso, se requiere un resultado combinado (CG y CT) igual o superior a 70. En caso de obtener menos de 70 puntos se procederá al descarte. Motivo de descarte: Sí.
	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.		

Etapas	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 231 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 el sistema informático 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 sistema informático TrabajaEn, y del correo electrónico proporcionado, la resolución emitida por el CTS de la Secretaría.

Lo anterior, de conformidad con lo señalado en los artículos 246, 260 y 261 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 informático TrabajaEn y deseen cancelar su participación en el concurso, deberán solicitarlo mediante escrito (firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico y dirigido al/(a) 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 la Unidad de Políticas para el Servicio Público de la SABG, la habilitación necesaria en el Sistema informático RHNET – TrabajaEn para que el/(a) candidato(a) respectivo(a) pueda llevar a cabo la cancelación de su participación en el concurso desde su cuenta en el sistema informático TrabajaEn.

La Unidad de Políticas para el Servicio Público de la SABG notificará al/(a) 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 del sistema informático 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 sistema informático TrabajaEn.
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 sistema informático TrabajaEn.
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 04 de agosto de 2025, se podrá presentar cualquier inconformidad ante el Área de Denuncias e Investigaciones en el Órgano Interno de Control de la Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes, en las oficinas ubicadas en Boulevard Adolfo López Mateos número 1990, piso 8, Colonia Los Alpes Tlacopac, Código Postal 01049, Alcaldía Álvaro Obregón, 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. Álvaro 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 gravedad 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 8 de mayo de 2026.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría
de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes

La Secretaría Técnica

Lic. María Del Rocío Bello Castillo

Rúbrica.

Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes**NOTA ACLARATORIA RESPECTO A LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA NUM. 814**

Con fundamento en los artículos 2, 25, 26, 28, 72, 74 y 75 fracción I, III, VII y X de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 17, 18, 29, 32 fracción II, 34, 35 y 293 fracción III del ACUERDO por el que se establecen las disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, vigentes, el Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes comunica el Acuerdo No. 1 de la Sesión Extraordinaria No. CTS/SICT/05/2026/221, celebrada el 06 de Mayo de 2026:

1. El Comité Técnico de Selección se pronuncia a favor de cancelar el concurso **110376**, correspondiente a la plaza de **Dirección General de Protección y Medicina Preventiva en el Transporte**, con código **09-313-1-M1C029P-0000678-E-C-B**, adscrita a la **Dirección General de Protección y Medicina Preventiva en el Transporte**, publicada en el Diario Oficial de la Federación en la convocatoria No. **814** de fecha **08 de abril de 2026**, atendiendo lo acordado por el Comité Técnico de Profesionación en su tercera sesión extraordinaria del 2026 y con base en lo establecido en el artículo 293 fracción III del ACUERDO.

La información anterior se hace del conocimiento de la ciudadanía en general y de las personas aspirantes inscritas en el concurso referido, para los efectos a que haya lugar, privilegiando en todo momento los principios rectores que rigen al Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

Ciudad de México, a 8 de mayo de 2026.

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.

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.
- Archivo electrónico del documento a publicar contenido en un solo archivo, correctamente identificado.
- Las hojas deben estar numeradas y no debe contener tablas dentro de celdas.

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 35068 y 35082.

ATENTAMENTE

DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN

Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 034

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 241 al 243, 246, 247 y 253 al 290 del ACUERDO por el que se establecen 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:

Denominación del Puesto	SUBDIRECTOR(A) DE APOYO ADMINISTRATIVO 27-420-1-M1C016P-0000081-E-C-U		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	N23 Subdirección de Área
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.- Supervisar el control de gestión del Organismo Interno de Control, con el fin de informar a su titular del avance en la atención de los asuntos, acciones y programas de su competencia. Función 2.- Analizar los datos que recabe a través del acceso a los sistemas de intercambio de información en las diversas materias competencia de los Organos Internos de Control y preparar con ellos los informes de seguimiento o cumplimiento que le sean requeridos al Organismo Interno de Control de su adscripción. Función 3.- Tramitar los requerimientos en materia de recursos humanos que se presenten en el Organismo Interno de Control de su adscripción en los que se necesite apoyar con la gestión de documentos para el ingreso, movimiento o desvinculación del personal. Función 4.- Dar seguimiento a las solicitudes de bienes muebles, papelería y servicios que se requieran en el Organismo Interno de Control al que se adscriba para el correcto funcionamiento del área. Función 5.- Tramitar los servicios en materia de tecnologías de la información para los Organos Internos de Control y dar seguimiento a su atención. Función 6.- Agendar los plazos de los asuntos de su competencia y aquellos que le requiera la persona titular del Organismo Interno de Control para verificar su cumplimiento. Función 7.- Verificar que los expedientes y documentos a su resguardo se encuentren ordenados en cumplimiento a la normativa vigente para que en su caso, se tramite la transferencia o baja documental que corresponda. Función 8.- Cumplir con las atribuciones 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(as) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Escolaridad:	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional	
		Grado de avance: Con Título	
		Área General	Carrera Genérica
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración Pública
		Ciencias Sociales y Administrativas	Archivonomía
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Sociales
		Ciencias Sociales y Administrativas	Computación e Informática

		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
		Ciencias Sociales y Administrativas	Gobierno y Asuntos Públicos
		Ciencias Sociales y Administrativas	Comunicación
		Ciencias Sociales y Administrativas	Comercio Internacional
		Ciencias Sociales y Administrativas	Finanzas
		Ciencias Sociales y Administrativas	Humanidades
		Ciencias Sociales y Administrativas	Mercadotecnia y Comercio
		Ciencias Sociales y Administrativas	Política y Gestión Social
		Ciencias Sociales y Administrativas	Políticas Públicas
		Ciencias Sociales y Administrativas	Relaciones Internacionales
		Ciencias Sociales y Administrativas	Comunicación y Periodismo
		Ciencias Sociales y Administrativas	Periodismo
		Ingeniería y Tecnología	Administración
		Ingeniería y Tecnología	Finanzas
		Ingeniería y Tecnología	Diseño
		Ingeniería y Tecnología	Sistemas y Calidad
		Ciencias Naturales y Exactas	Contaduría
		Educación y Humanidades	Mercadotecnia y Comercio
	Experiencia Laboral:	Mínimo 7 años de experiencia en:	
		Area de Experiencia	Area General
		Ciencia Política	Administración Pública
		Ciencia Política	Administración de Bienes
		Ciencias Económicas	Administración
		Ciencias Económicas	Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo
		Ciencias Económicas	Auditoría
		Ciencias Económicas	Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos
		Ciencias Económicas	Contabilidad
		Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
		Matemáticas	Auditoría Operativa
	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-M1C016P-0000798-E-C-U		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	N23 Subdirección de Área
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.- 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 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 Organismo Interno de Control, que la persona titular del Área 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 Área 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 Área 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. Función 21.- Registrar los asuntos que ingresen al Área 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 el ámbito de su competencia, a fin de presentarse a consideración de la persona titular del Área 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.

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	Derecho
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración Pública
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
		Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Geografía
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Sociales
		Ciencias Sociales y Administrativas	Humanidades
		Ingeniería y Tecnología	Arquitectura
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
		Ingeniería y Tecnología	Computación e Informática
		Ingeniería y Tecnología	Informática Administrativa
		Ingeniería y Tecnología	Sistemas y Calidad
		Ingeniería y Tecnología	Urbanismo
		Ingeniería y Tecnología	Eléctrica y Electrónica
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería Ambiental
		Ingeniería y Tecnología	Diseño
		Ciencias Naturales y Exactas	Computación e Informática
		Ciencias Naturales y Exactas	Física
	Experiencia Laboral:	Mínimo 7 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
		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-M1C015P-0000858-E-C-U 27-420-1-M1C015P-0000868-E-C-U		
Número de vacantes	Dos (2)	Nivel Administrativo	N22 Subdirección de Área
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.- 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 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.		
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 Pública
		Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Sociales
		Ciencias Sociales y Administrativas	Humanidades
		Ciencias Sociales y Administrativas	Geografía
		Ciencias Naturales y Exactas	Contaduría

		Ciencias Naturales y Exactas	Computación e Informática
		Ciencias Naturales y Exactas	Matemáticas - Actuaría
		Ciencias Naturales y Exactas	Física
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
		Ingeniería y Tecnología	Arquitectura
		Ingeniería y Tecnología	Computación e Informática
		Ingeniería y Tecnología	Informática Administrativa
		Ingeniería y Tecnología	Sistemas y Calidad
		Ingeniería y Tecnología	Urbanismo
		Ingeniería y Tecnología	Diseño
		Ingeniería y Tecnología	Eléctrica y Electrónica
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería Ambiental
	Experiencia Laboral:	Mínimo 7 años de experiencia en:	
		Area de Experiencia	Area General
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
		Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
		Ciencias Económicas	Auditoría Gubernamental
		Ciencias Económicas	Actividad Económica
		Ciencias Económicas	Auditoría
		Ciencias Económicas	Contabilidad
		Ciencias Económicas	Evaluación
		Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública 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 DESARROLLO DE SISTEMAS INFORMATICOS 27-840-1-M1C015P-0000069-E-C-K		
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 Tecnologías de la Información y Comunicaciones	Ciudad	Ciudad de México
Funciones	Función 1.- Ejecutar el inicio de los proyectos de desarrollo o mantenimiento de sistemas de información y sitios web sustantivos y administrativos que apoyen a las unidades administrativas en el cumplimiento de sus funciones y objetivos institucionales, con el propósito de comenzar con las etapas del desarrollo o mantenimiento de los mismos. Función 2.- Analizar los requerimientos de desarrollo o mantenimiento de sistemas de información y sitios web sustantivos y administrativos para diseñar su ciclo de vida, para apoyar a las unidades administrativas en el cumplimiento de sus funciones y objetivos institucionales. Función 3.- Revisar el análisis y diseño de sistemas de información y sitios web sustantivos y administrativos, de acuerdo a las metodologías establecidas para la automatización de los procesos de las unidades administrativas de la Secretaría, conforme a sus requerimientos, para apoyar al cumplimiento de sus funciones y objetivos institucionales.		

	Función 4.- Generar diagramas generales considerando los requerimientos para modelarlos con base a las metodologías de desarrollo de sistemas sustantivos y administrativos definidas en la Secretaría, para apoyar al cumplimiento de las funciones y objetivos institucionales de las diversas unidades administrativas. Función 5.- Elaborar los esquemas de pruebas funcionales sobre los sistemas de información y sitios web sustantivos y administrativos a fin de validar los requerimientos que permitan a las unidades administrativas cumplir con sus funciones y objetivos institucionales. Función 6.- Dar seguimiento con las áreas usuarias y técnicas de la aceptación y liberación de los sistemas de información y sitios web sustantivos y administrativos, para la conclusión de su desarrollo y liberación a ambiente productivo. Función 7.- Brindar el apoyo técnico necesario para la operación de los sistemas de información y sitios web sustantivos y administrativos de la Secretaría, para apoyar a las unidades administrativas en el cumplimiento de sus funciones y objetivos institucionales. Función 8.- Aplicar la metodología y los procedimientos para el desarrollo o mantenimiento de los sistemas de información y los sitios web institucionales de la Secretaría que le fueron asignados, para apoyar a las unidades administrativas en el cumplimiento de sus funciones y objetivos institucionales. Función 9.- Verificar que la codificación de los sistemas de información y sitios web sustantivos y administrativos observe los estándares establecidos en el modelo de arquitectura para la legibilidad del código en la Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones. Función 10.- Cumplir con las funciones que corresponden al puesto, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, así como aquellas que le encomienden su superior/a jerárquico/a.		
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
		Educación y Humanidades	Computación e Informática
		Ingeniería y Tecnología	Computación e Informática
		Ingeniería y Tecnología	Sistemas y Calidad
		Ingeniería y Tecnología	Eléctrica y Electrónica
		Ingeniería y Tecnología	Informática Administrativa
		Ciencias Naturales y Exactas	Matemáticas - Actuaría
	Ciencias Naturales y Exactas	Computación e Informática	
	Experiencia Laboral:	Mínimo 7 años de experiencia en:	
		Area de Experiencia	Area General
		Ciencias Tecnológicas	Tecnología de los Ordenadores
		Ciencias Tecnológicas	Tecnología Electrónica
		Ciencias Tecnológicas	Procesos Tecnológicos
Ciencias Tecnológicas		Tecnologías de Información y Comunicaciones	
Ciencias Tecnológicas		Tecnología de las Telecomunicaciones	
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	JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE DENUNCIAS E INVESTIGACIONES 27-420-1-M1C014P-0000989-E-C-U		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	O31 Jefatura de Departamento
Remuneración bruta mensual	\$33,584.00 (Treinta y tres mil quinientos ochenta y cuatro pesos 00/100 M.N.)		
Unidad Administrativa	Coordinación General de Organos Internos de Control	Ciudad	Ciudad de México
Funciones	Función 1.- Revisar la integración de los expedientes de 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, para verificar que cuenten con la documentación y elementos necesarios para su tramitación y análisis. Función 2.- 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 identificar y establecer si cuenta o no con elementos que adviertan una presunta responsabilidad e informar a su superior en jerarquía. Función 3.- Coadyuvar en las investigaciones que se determinen 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, para integrar los documentos e información que permitan identificar la existencia o inexistencia de actos u omisiones que la ley señale como faltas administrativas. Función 4.- Participar en 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 integrar la documentación que permita identificar los hechos que podrían dar indicios de la existencia o inexistencia de actos u omisiones que la ley señale como falta administrativa. Función 5.- Coadyuvar con el análisis de las evoluciones patrimoniales y desarrollar los informes o bases de datos que para tal caso sean requeridos, que permitan identificar diferencias en el incremento patrimonial que no sea acorde con los ingresos de la persona servidora pública. Función 6.- Elaborar los citatorios que deban emitirse a las personas servidoras públicas que puedan tener conocimiento de hechos relacionados con faltas administrativas y someterlos a revisión de la Subdirección de Denuncias e Investigaciones. Función 7.- Identificar las irregularidades 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 que corresponda e informar a su superior en jerarquía la naturaleza de la irregularidad y las propuestas de corrección. Función 8.- Integrar los expedientes de 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 emitir sus comentarios y observaciones para el proyecto de determinación. Función 9.- Integrar 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 los informes que para tales efectos se hayan remitido, con el objeto de identificar las deficiencias en el procedimiento o en la integración del expediente, que deban informarse en la valoración que se emita.		

	Función 10.- Ejecutar la verificación de las declaraciones de situación patrimonial y de intereses, así como en la constancia de presentación de declaración fiscal de las personas servidoras públicas, y, en su caso, expedir la certificación con la anotación correspondiente en el Sistema de Evolución Patrimonial; a fin de identificar casos que pudieran presentar incongruencias entre ingresos y egresos, o posibles conflictos de intereses en la actuación de los servidores públicos y asistir en la determinación de inicio de la investigación de faltas administrativas cuando existan anomalías. Función 11.- Elaborar las solicitudes que deberán enviarse para requerir a los declarantes y a las autoridades competentes, la información que se requiera para verificar la evolución patrimonial de los declarantes, de sus cónyuges, concubinas o concubenarios y de sus dependientes económicos directos. Función 12.- Analizar los procedimientos que se inicien, incluido el de conclusión y archivo de expediente y, en su caso, el informe de presunta responsabilidad administrativa, y proponer a la Subdirección de Denuncias e Investigaciones, los elementos técnicos y normativos para el proyecto de determinación. Función 13.- Elaborar los proyectos de solicitud que se remitirán a la autoridad substanciadora o resolutora, para la aplicación de medidas cautelares necesarias que permitan la conducción de sus investigaciones. Función 14.- Elaborar propuestas de recomendaciones en materia de 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, y presentarlas a la Subdirección de Denuncias e Investigaciones. Función 15.- Recibir las impugnaciones que se promuevan en contra de las calificaciones a las faltas administrativas no graves e integrar los elementos y documentación necesaria para colaborar con los proyectos de informes que justifiquen dichas impugnaciones. Función 16.- Recopilar la información que se requiera para la elaboración de promociones de los recursos que sean otorgados en materia de responsabilidad administrativa a la autoridad investigadora, a fin de integrar los proyectos correspondientes. Función 17.- Recopilar la información para la elaboración de 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 la competencia del Área de Denuncias, y que puedan ser constitutivos de delitos, a fin de apoyar en la atención y seguimiento de los mismos hasta su resolución definitiva. Función 18.- Integrar los formatos e información que se requiera para la ejecución de visitas de verificación y en su caso, elaborar, las documentales y el acta circunstanciada para revisión y firma de la persona servidora pública que funja como verificador. Función 19.- Auxiliar con la elaboración de requerimientos a las unidades administrativas para el ejercicio de sus funciones en el ámbito de competencia del Área 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.- Recopilar informes y documentación de los procedimientos de investigación en materia de responsabilidad administrativa y de contrataciones públicas, a fin de entregarlos a la Dirección General de Investigación de Faltas Administrativas y a la General de Controversias y Sanciones en Contrataciones Públicas. Función 21.- Recopilar la información que se requiera para la certificación de copias de los documentos que se encuentren en los archivos de su respectiva área. Función 22.- Registrar los asuntos que ingresen al Área de Denuncias e Investigaciones que le sean turnados, a fin de contribuir con el seguimiento a los mismos.

	Función 23.- Participar en 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.- Desarrollar las propuestas de las partes del proyecto del Programa Anual de Trabajo y de Evaluación relativas al área de adscripción, a fin de generar la propuesta para aprobación de su jefe inmediato. Función 25.- 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	Derecho
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración Pública
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
		Ciencias Sociales y Administrativas	Gobierno y Asuntos Públicos
		Ciencias Sociales y Administrativas	Archivonomía
		Ciencias Sociales y Administrativas	Antropología
		Ciencias Sociales y Administrativas	Arqueología
		Ciencias Sociales y Administrativas	Arquitectura
		Ciencias Sociales y Administrativas	Artes
		Ciencias Sociales y Administrativas	Biblioteconomía
		Ciencias Sociales y Administrativas	Humanidades
		Ciencias Sociales y Administrativas	Turismo
		Ciencias Sociales y Administrativas	Conservación y Restauración de Bienes Culturales Muebles
		Ciencias Sociales y Administrativas	Educación
		Ciencias Sociales y Administrativas	Mercadotecnia y Comercio
		Ciencias Sociales y Administrativas	Comercio Internacional
		Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Sociales
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Educación y Humanidades	Artes
		Educación y Humanidades	Educación
		Educación y Humanidades	Humanidades

	Experiencia Laboral:	Mínimo 5 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 Jurídicas y Derecho	Derecho Internacional
		Ciencia Política	Administración Pública
		Ciencias Económicas	Auditoría Gubernamental
		Ciencias Económicas	Contabilidad
		Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales
	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	JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE AUDITORIA 27-420-1-M1C014P-0000785-E-C-U		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	O23 Jefatura de Departamento
Remuneración bruta mensual	\$31,128.00 (Treinta y un mil ciento veintiocho pesos 00/100 M.N.)		
Unidad Administrativa	Coordinación General de Organos Internos de Control	Ciudad	Ciudad de México
Funciones	Función 1.- Desarrollar propuestas de las partes que correspondan del Programa Anual de Trabajo y de Evaluación relativas, así como del Programa Anual de Fiscalización relativas al control interno y evaluación de la gestión pública que realice el área de adscripción y remitirlas a su superior en jerarquía. Función 2.- Ejecutar las acciones necesarias para llevar a cabo las intervenciones en materia de control interno, analizar la información presentada por el ente público de la Administración Pública Federal de su competencia y preparar los informes que correspondan. Función 3.- Analizar la información recibida como parte del procedimiento de intervención en materia de control interno que se le haya designado, preparar los papeles de trabajo, bases de datos y documentos que se requieran para presentar a su superior en jerarquía el proyecto de informe de resultados y la sugerencia de acciones preventivas y correctivas. Función 4.- Integrar la información derivada de los actos de fiscalización que le hayan sido asignados, ordenarla y realizar las solicitudes de información complementaria, que le permitan identificar si existen irregularidades que deban ser informadas, 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 para el ejercicio de sus atribuciones.		

	Función 5.- Elaborar los papeles de trabajo, bases de datos y organizar los archivos que se requieran, con el fin de 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 para la integración de los informes de resultados de los actos de fiscalización al ente público de la Administración Pública Federal que sea de su competencia y ponerlos a consideración de la persona superior en jerarquía. Función 6.- Elaborar los oficios de seguimiento respecto a la aplicación de medidas preventivas y correctivas que hayan derivado de actos de fiscalización a su cargo, registrar los avances correspondientes y remitirlos a la Subdirección de Auditoría. Función 7.- Integrar todos los elementos que se estimen necesarios para la elaboración del informe de presuntas irregularidades, faltas administrativas de personas servidoras públicas o faltas de particulares, derivadas de actos de fiscalización y ponerlos a consideración de la Subdirección de Auditoría. Función 8.- Ejecutar las recomendaciones que el Sistema Nacional Anticorrupción haya realizado a la dependencia, órgano desconcentrado o entidad que les sea asignada, previa valoración y determinación de sus superiores en jerarquía, a fin de adoptar medidas para el fortalecimiento de su desempeño, control interno, fiscalización y evaluación de la gestión pública e informar aquellas que hayan quedado a su cargo. Función 9.- Ejecutar 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 10.- Apoyar en el análisis de 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, el ente de la Administración Pública Federal asignado, a través de la información obtenida con las unidades administrativas y por medio de los repositorios a los que tenga acceso para identificar posibles medidas que contribuyan al fortalecimiento institucional en la administración de recursos. Función 11.- Apoyar con el registro de los asuntos que ingresen al Área de Auditoría y que le sean turnados, a fin de contribuir con el seguimiento a los mismos. Función 12.- Recopilar 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 en la dependencia, órgano desconcentrado o entidad, con el propósito de integrar las carpetas de la sesión cuando así se le requiera y dar seguimiento a los asuntos tratados en dichas sesiones. Función 13.- Analizar la información relacionada con 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, con el propósito de aportar los elementos con los que se identifique el cumplimiento a las disposiciones normativas y si los procedimientos permiten las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad. Función 14.- Asistir en la elaboración de 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 aportar los elementos que permitan la determinación del cumplimiento de los principios de legalidad, transparencia, austeridad, economía, eficacia y eficiencia. Función 15.- Recopilar la información que se requiera para la certificación de copias de los documentos que se encuentren en los archivos de su respectiva área, a fin de integrar los proyectos correspondientes. Función 16.- Integrar los elementos e información que se requieran en materia de actos de fiscalización y seguimiento de observaciones, para elaborar los proyectos de requerimiento de información que se formulen a las unidades administrativas de la dependencia, órgano desconcentrado o entidad asignada. Función 17.- 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(as) 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 Pública
		Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Sociales
		Ciencias Sociales y Administrativas	Humanidades
		Ciencias Sociales y Administrativas	Relaciones Industriales
		Ciencias Sociales y Administrativas	Gobierno y Asuntos Públicos
		Ciencias Naturales y Exactas	Contaduría
		Ciencias Naturales y Exactas	Matemáticas - Actuaría
		Ciencias Naturales y Exactas	Biología
		Ciencias Naturales y Exactas	Química
		Ciencias de la Salud	Administración de la Salud
		Ciencias de la Salud	Biomédicas
		Ciencias de la Salud	Medicina
		Ciencias de la Salud	Nutrición
		Ciencias de la Salud	Química
		Ciencias de la Salud	Farmacobiología
		Ciencias de la Salud	Salud
		Ingeniería y Tecnología	Bioquímica
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
	Experiencia Laboral:	Mínimo 5 años de experiencia en:	
		Area de Experiencia	Area General
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
		Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
		Ciencias Económicas	Auditoría Gubernamental
		Ciencias Económicas	Actividad Económica
		Ciencias Económicas	Auditoría
		Ciencias Económicas	Contabilidad
		Ciencias Económicas	Evaluación
		Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales
		Ciencia Política	Administración Pública
	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 DE PREVENCIÓN DE LA CORRUPCIÓN 1 27-221-1-E1C011P-0000039-E-C-J		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	P23 Enlace
Remuneración bruta mensual	\$21,116.00 (Veintiún mil ciento dieciséis pesos 00/100 M.N.)		
Unidad Administrativa	Dirección General de Prevención de la Corrupción y Mejora Continua 1	Ciudad	Ciudad de México
Funciones	Función 1.- Apoyar en la actualización e integración de la documentación de los procesos sustantivos de los programas prioritarios y proyectos estratégicos de la Administración Pública Federal asignados, a fin de identificar posibles riesgos y proponer acciones para mitigarlos, así como para procurar su blindaje en todas sus etapas. Función 2.- Generar los expedientes de la documentación que mantenga la trazabilidad del proceso de acompañamiento a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, respecto de sus programas prioritarios y proyectos estratégicos. Función 3.- Mantener actualizado el directorio con los datos de los enlaces de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal responsables de los programas prioritarios y proyectos, a fin de mantener la comunicación. Función 4.- Integrar la documentación requerida para el diseño de los indicadores para comprobar la eficacia de las medidas de mitigación propuestas para prevenir posibles desviaciones en los programas prioritarios y proyectos estratégicos, a fin de prevenir la corrupción. Función 5.- Integrar la documentación relacionada con el sistema de control interno institucional; de las dependencias y entidades asignadas, a fin de mantener los expedientes actualizados y completos. Función 6.- Integrar la documentación de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal respecto de los programas prioritarios y proyectos estratégicos, con el fin de mantener los expedientes actualizados y completos. Función 7.- Mantener un control de los expedientes de los programas prioritarios y proyectos estratégicos de la Administración Pública Federal asignados; a fin de prevenir la corrupción. Función 8.- Compilar el material didáctico requerido para la capacitación y el fomento a la cultura de prevención de la corrupción para las dependencias y entidades a cargo de los programas prioritarios y proyectos estratégicos asignados de la Administración Pública Federal, como parte del acompañamiento para fortalecer su operación. Función 9.- Recopilar la información generada por los sistemas informáticos correspondientes, a fin de mantener la trazabilidad de los datos. Función 10.- Integrar la documentación soporte de los mecanismos diseñados para que las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal emitan los reportes de seguimiento a los mapas de riesgos e indicadores de los programas prioritarios y proyectos estratégicos a cargo de la Dirección General. Función 11.- Integrar la documentación de la sistematización de los riesgos identificados en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal respecto de programas prioritarios y proyectos estratégicos, a fin de mantener la trazabilidad de las actividades realizadas. Función 12.- Analizar la información necesaria para los insumos de las propuestas de opiniones y recomendaciones sobre el desarrollo de los programas prioritarios y proyectos estratégicos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal asignadas, como resultado del acompañamiento brindado, a fin de promover el buen gobierno. Función 13.- Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomiende sus superiores/as jerárquicos/as.		

Perfil que deberán cubrir los(as) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Escolaridad:	Nivel de Estudios: Preparatoria o Bachillerato	
		Grado de avance: Con Título	
		Area General	Carrera Genérica
	Experiencia Laboral:	No Aplica	No Aplica
		Mínimo 2 años de experiencia en:	
		Area de Experiencia	Area General
		Ciencia Política	Administración Pública
		Ciencia Política	Ciencias Políticas
		Ciencias Económicas	Administración
		Ciencias Económicas	Auditoría
		Ciencias Económicas	Auditoría Gubernamental
		Ciencias Económicas	Contabilidad
		Ciencias Económicas	Consultoría en Mejora de Procesos
		Ciencias Económicas	Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo
		Ciencias Económicas	Evaluación
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales Matemáticas
		Matemáticas	Estadística
		Matemáticas	Evaluación
		Matemáticas	Ciencia de los Ordenadores
	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	ENCARGADO(A) DE VIGILANCIA EN EL CENTRO DE CIRCUITO CERRADO DE TELEVISION 27-830-1-E1C011P-0000058-E-C-Y		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	P23 Enlace
Remuneración bruta mensual	\$21,116.00 (Veintiún mil ciento dieciséis pesos 00/100 M.N.)		
Unidad Administrativa	Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales	Ciudad	Ciudad de México
Funciones	Función 1.- Coadyuvar en la ejecución de las políticas en materia de seguridad y protección civil preventivas a través del centro de circuito cerrado de televisión con el fin de proteger la vida, la salud, la integridad física de las personas, los bienes materiales, la información de la Secretaría, brindar atención a las personas con discapacidad y preservar el orden. Función 2.- Operar los auxiliares tecnológicos en coordinación con la Dirección General de Tecnologías de Información, en el ámbito de protección civil, con el fin de fortalecer la operación de los sistemas especializados de seguridad de la SABG. Función 3.- Inspeccionar la operación del personal de seguridad de la SABG, así como a los subrogados y voluntarios de protección civil, con el objetivo de asegurar la seguridad de las instalaciones y personal de la Secretaría.		

	Función 4.- Facilitar a través del monitoreo de la contingencia o crisis la prestación de los servicios de atención médica pre hospitalaria a las personas que se encuentren en las instalaciones de la Secretaría, con el fin de preservar la integridad física, estabilizar y disminuir posibilidades de secuelas al posible paciente en caso de una contingencia o crisis. Función 5.- Monitorear la implementación de las medidas de seguridad en las instalaciones de la Secretaría, con el objetivo de detectar nuevas amenazas y evaluar la eficacia de las medidas de seguridad implementadas. Función 6.- Apoyar en la elaboración del proyecto del programa de Protección Civil, el cual formará parte del Programa Estratégico de la Dirección General, en lo correspondiente al monitoreo de las instalaciones, con la finalidad de proteger la vida, la salud y la integridad física de las personas, así como los bienes materiales y la información de la Secretaría. Función 7.- Favorecer el conjunto de medidas, acciones y protocolos establecidos para la protección civil de la Secretaría, a través de su monitoreo, con el fin de proteger y preservar la vida, la salud, los bienes y el medio ambiente, así como mantener la seguridad y la continuidad de las operaciones frente a posibles amenazas, eventos adversos o emergencias. Función 8.- Participar en el ámbito del monitoreo de las instalaciones con las Unidades Administrativas en la elaboración e integración de los Planes de Continuidad de Operaciones, con el fin de establecer las acciones y recursos necesarios para que la Secretaría pueda mantener sus operaciones críticas funcionando en caso de un evento disruptivo. Función 9.- Asistir en las respuestas a 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, especialmente en lo relacionado con la vigilancia en el centro de circuito cerrado de televisión. Función 10.- 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.			
Perfil que deberán cubrir los(las) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Escolaridad:	Nivel de Estudios: Preparatoria o Bachillerato		
		Grado de avance: Con Título		
		Area General	Carrera Genérica	
		No Aplica	No Aplica	
	Experiencia Laboral:	Mínimo 1 año de experiencia en:		
		Area de Experiencia	Area General	
		Ciencias Económicas	Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos	
		Sociología	Cambio y Desarrollo Social	
		Ciencias Tecnológicas	Tecnología de la Instrumentación	
		Ciencias Tecnológicas	Tecnología de la Radio	
		Ciencia Política	Análisis de Inteligencia	
		Ciencia Política	Sociología Política	
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 DE AUDITORIA 27-420-1-E1C008P-0000902-E-C-U		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	P13 Enlace
Remuneración bruta mensual	\$16,059.00 (Dieciséis mil cincuenta y nueve 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 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 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. 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.		
Perfil que deberán cubrir los(as) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Escolaridad:	Nivel de Estudios: Preparatoria o Bachillerato	
		Grado de avance: Con Título	
		Area General	Carrera Genérica
		No Aplica	No Aplica
	Experiencia Laboral:	Mínimo 2 años de experiencia en:	
		Area de Experiencia	Area General
		Ciencias Sociales	Archivonomía y Control Documental
		Ciencia Política	Administración Pública
		Ciencias Económicas	Auditoría Gubernamental
		Ciencias Económicas	Auditoría
		Ciencias Económicas	Contabilidad
	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	ANALISTA DE ADQUISICIONES 27-830-1-E1C007P-0000073-E-C-S		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	P12 Enlace
Remuneración bruta mensual	\$14,598.00 (Catorce mil quinientos noventa y ocho pesos 00/100 M.N.)		
Unidad Administrativa	Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales	Ciudad	Ciudad de México
Funciones	Función 1.- Asistir administrativamente a la Dirección de Planeación y Adquisiciones proporcionando el control de gestión y en la provisión de los servicios de apoyo administrativo que sean requeridos por las diversas unidades administrativas de las Secretaría, con el propósito de que la misma cumpla con sus objetivos. Función 2.- Apoyar administrativamente a la Dirección de Planeación y Adquisiciones en la dirección de la elaboración y difusión de los de los proyectos de políticas internas en materia de adquisiciones, con el propósito de que la misma cumpla con sus objetivos y funciones. Función 3.- Auxiliar administrativamente a la Dirección de Planeación y Adquisiciones en la operación, entregables, informes y asesoramiento de cada uno de los procedimientos en materia de adquisiciones, con el propósito de que la misma cumpla con sus objetivos. Función 4.- Auxiliar administrativamente a la Dirección de Planeación y Adquisiciones en la recepción de las solicitudes de contratación del procedimiento "P.231. Procedimiento de Integración y Seguimiento del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios (PAAAS) y del Programa Anual de Obra Pública (PAOP) (514.Pro.18.001)", con el propósito de que la misma cumpla con sus objetivos.		

	Función 5.- Auxiliar administrativamente a la Dirección de Planeación y Adquisiciones en la recepción de las solicitudes de contratación del procedimiento "P.233. Procedimiento para Realizar Investigaciones de Mercado y Administrar Registro Interno de Proveedores (514.Pro.18.003)", con el propósito de que la misma cumpla con sus objetivos. Función 6.- Brindar apoyo administrativo a la Dirección en la gestión de la estrategia de desarrollo de proveedores, incluyendo la organización de la información, la atención a proveedores y la gestión de la documentación, con el fin de contribuir a la eficiencia del área. Función 7.- Auxiliar administrativamente a la Dirección de Planeación y Adquisiciones en la recepción de las solicitudes de contratación del procedimiento "P.233. Procedimiento para Realizar Investigaciones de Mercado y Administrar Registro Interno de Proveedores (514.Pro.18.003)", con el propósito de que la misma cumpla con sus objetivos. Función 8.- Auxiliar administrativamente a la Dirección de Planeación y Adquisiciones en la recepción de las solicitudes de contratación del procedimiento "P.239. Procedimiento de Revisión de convocatorias por parte del Subcomité Revisor de Convocatorias (SURCO) (514.Pro.24.012)", con el propósito de que la misma cumpla con sus objetivos. Función 9.- Brindar apoyo administrativo al Director en la gestión del Subcomité Revisor de Bases de Obras Públicas y Servicios, incluyendo la organización de la información y la atención a los miembros del Subcomité, con el fin de facilitar el desarrollo de sus funciones. Función 10.- Auxiliar administrativamente a la Dirección de Planeación y Adquisiciones en la recepción de las solicitudes de contratación del procedimiento "P.240. Invitación a cuando menos tres personas (514.Pro.23.013)", con el propósito de que la misma cumpla con sus objetivos. Función 11.- Auxiliar administrativamente a la Dirección de Planeación y Adquisiciones en la recepción de las solicitudes de contratación del procedimiento "P.241. Procedimiento de Adjudicación Directa (514.Pro.18.011)", con el propósito de que la misma cumpla con sus objetivos. Función 12.- Auxiliar administrativamente a la Dirección de Planeación y Adquisiciones en la recepción de las solicitudes de contratación del procedimiento "P.242. Procedimiento de Licitación Pública (514.Pro.18.014)", a fin de lograr que las Unidades Administrativas reciban a entera satisfacción los bienes y/o servicios solicitados. Función 13.- Facilitar administrativamente la participación de la Dirección de Planeación y Adquisiciones en el Subcomité Revisor de Convocatorias en las materias de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, con el propósito de que la misma cumpla con sus objetivos en dicho subcomité. Función 14.- Facilitar administrativamente la participación de la Dirección de Planeación y Adquisiciones en el Subcomité Revisor de Convocatorias en materia de Obras Públicas y Servicios relacionados con las Mismas, con el propósito de que la misma cumpla con sus objetivos en dicho subcomité. Función 15.- Apoyar administrativamente a la Dirección de Planeación y Adquisiciones en la conducción de las actividades de recopilación, integración y consolidación de información sobre los requerimientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, así como de Obras Públicas y Servicios relacionados con las Mismas de la Secretaría, con el propósito de que la misma cumpla con sus objetivos. Función 16.- Brindar apoyo administrativo en la presentación del Proyecto de Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios y del Programa Anual de Obras Públicas ante la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales en el ejercicio correspondiente, con el fin de que la misma cumpla con sus objetivos y funciones. Función 17.- Asistir administrativamente a la Dirección de Planeación y Adquisiciones en la coordinación de las respuestas a 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 fin de que la misma cumpla con sus objetivos y funciones. Función 18.- 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.

Perfil que deberán cubrir los(las) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Escolaridad:	Nivel de Estudios: Preparatoria o Bachillerato		
		Grado de avance: Con Título		
		Area General	Carrera Genérica	
		No Aplica	No Aplica	
	Experiencia Laboral:	Mínimo 1 año de experiencia en:		
		Area de Experiencia	Area General	
		Ciencias Económicas	Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo	
	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-0000411-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 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 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. 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 Área 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.	
Perfil que deberán cubrir los(las) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Escolaridad:	Nivel de Estudios: Preparatoria o Bachillerato Grado de avance: Con Título
		Área General
		Carrera Genérica
	No Aplica	
	Experiencia Laboral:	Mínimo 2 años de experiencia en:
		Área de Experiencia
		Área General
		Ciencias Sociales
		Archivonomía y Control Documental
		Ciencia Política
		Administración Pública
		Ciencias Económicas
		Auditoría Gubernamental
		Ciencias Económicas
		Auditoría
		Ciencias Económicas
		Contabilidad
	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 DENUNCIAS E INVESTIGACIONES 27-420-1-E1C007P-0000440-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.- Registrar los expedientes de denuncias que se le hayan turnado, en los que se formulen actos u omisiones que puedan constituir faltas administrativas o faltas de particulares para colaborar con la revisión de su integración o solicitud de elementos faltantes. Función 2.- Apoyar en 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 Organismo Interno de Control al que esté adscrito con la finalidad de agilizar el proceso. Función 3.- Realizar las acciones de carácter administrativo relacionadas con los citatorios dirigidos a las personas servidoras públicas en el proceso de investigación, así como con los requerimientos de información y documentación a los particulares que sean sujetos de investigación; a fin de participar en el cumplimiento de las funciones del Área de Denuncias e Investigaciones. Función 4.- Realizar las gestiones administrativas que se requieran para auxiliar en la integración y atención de los expedientes relacionados con inconformidades en materia del servicio profesional de carrera; para lo cual podrá acceder a los repositorios y sistemas de información que para tales efectos determine la Secretaría, previa instrucción de su superior en jerarquía. Función 5.- Realizar las acciones de carácter administrativos relacionadas con los requerimientos de información dirigidos a los declarantes y a las autoridades competentes; a fin de participar en la verificación de la evolución patrimonial. Función 6.- Apoyar en la integración de información relacionada con la elaboración de proyectos de acuerdos que se derive de los procedimientos del Área de Denuncias, a fin de contribuir con el cumplimiento de sus funciones. Función 7.- Identificar los elementos para la elaboración de las recomendaciones en materia de 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, para implementar mejoras en la dependencia, órgano desconcentrado o entidad asignada, fideicomiso público no paraestatal, mandato o contrato determinado. Función 8.- Apoyar con las actividades administrativas que le sean encomendadas, relacionadas con las impugnaciones que se reciban en contra de la calificación de faltas administrativas no graves, para contribuir con la presentación de los expedientes ante el Tribunal Federal de Justicia Administrativa. Función 9.- Apoyar la elaboración de las documentales y gestiones vinculadas con la ejecución de las visitas de verificación, a fin de contribuir con el cumplimiento de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo. Función 10.- Realizar las acciones de carácter administrativo relacionadas con los requerimientos de información dirigidos a las unidades administrativas de la dependencia, órgano desconcentrado o entidad que le sea asignada; a fin de participar en el proceso de investigación; 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, cuando le instruyan sus superiores en jerarquía. Función 11.- Apoyar en las actividades administrativas, para la reproducción de documentales que se requieran, para la certificación de documentos del área de adscripción. Función 12.- Integrar información del área de adscripción, para elaborar propuesta de las partes de los proyectos del Plan Anual de Trabajo y de Evaluación relativas al Área de adscripción. Función 13.- 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: Preparatoria o Bachillerato	
		Grado de avance: Con Título	
		Area General	Carrera Genérica
	Experiencia Laboral:	No Aplica	No Aplica
		Mínimo 2 años de experiencia en:	
		Area de Experiencia	Area General
		Ciencias Sociales	Archivonomía y Control Documental
		Ciencia Política	Administración Pública
		Ciencias Económicas	Auditoría Gubernamental
		Ciencias Económicas	Auditoría
		Ciencias Económicas	Contabilidad
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Defensa Jurídica y Procedimientos
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
	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.	

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 que se establezcan tanto en las presentes Bases de Participación como 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. 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 221 del ACUERDO por el que se establecen 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 Trabajo.

6.- Currículum Vitae (CV) actualizado, máximo 4 cuartillas (distinto al de Trabajo), que contenga además datos de referencias laborales comprobables por cada uno de los empleos señalados, en los que se detallen claramente las funciones desempeñadas y el periodo de ocupación de cada puesto, para lo cual deberá utilizar el formato de CV 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.

La información de este CV deberá coincidir con los datos registrados en el currículum de Trabajo.

7.- 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) Que no haya participado en un programa de separación que le impida reingresar a la Administración Pública Federal, en los términos de dicho programa.

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, Órgano Constitucional Autónomo de carácter estatal o federal.

8.- Cédula de Identificación Fiscal, expedida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el cual contiene el Registro Federal de Contribuyentes (RFC).

9.- Clave Única de Registro de Población (CURP).

10.- 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 Trabajo 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) Constancia Laboral, en papel membretado u oficial, que señale la fecha de expedición, nombre completo del (de la) candidato(a), día, mes y año de ingreso y baja, indicando puesto(s) y 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. No se aceptarán cartas de recomendación, ni cartas de renuncia al puesto como constancias para acreditar la experiencia laboral requerida.

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 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.

11.- 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: certificación en capacidades profesionales distintas a las consideradas para el SPC, 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 o 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 reconocidas por el Instituto Nacional de Lenguas Indígenas (INALI)—, 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.

I) 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(as) 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(as) 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(as) candidatos(as) un número de folio de participación para el concurso una vez que los(as) 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(as) 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(as) 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	13 de mayo de 2026
Registro de candidatos(as) y Revisión curricular	Del 13 de mayo de 2026 al 26 de mayo de 2026
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	El CTS no autorizó la reactivación de folios por causas imputables a los(as) aspirantes
Exámenes de Conocimientos	del 27 de mayo de 2026 al 10 de agosto de 2026
Evaluación de Habilidades	del 27 de mayo de 2026 al 10 de agosto de 2026
Revisión Documental	del 27 de mayo de 2026 al 10 de agosto de 2026
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	del 27 de mayo de 2026 al 10 de agosto de 2026
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	del 27 de mayo de 2026 al 10 de agosto de 2026
Determinación	del 27 de mayo de 2026 al 10 de agosto de 2026

Si se presenta alguna situación no prevista en estas bases, se informará a todos(as) los(as) 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 254 del ACUERDO por el que se establecen las disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal.

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 transcurrido 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 el o la participante no presentan 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 contemplarán las siguientes etapas:

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 70 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@buengobierno.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 70 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 aquellos resultados vigentes que correspondan al examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal y a las habilidades, éstas últimas en caso de coincidir con las registradas en el concurso al que se va a inscribir, y el sistema reflejará los resultados vigentes. De conformidad con el artículo 265 del ACUERDO por el que se establecen 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 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", 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) 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, de lunes a viernes.

Una vez que la persona Secretaria 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 el artículo 265 del ACUERDO por el que se establecen 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 acudir 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 272 del ACUERDO por el que se establecen 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 Trabajo en.

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 la Plataforma Nacional de Transparencia, 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 aquellos(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

Etapas	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 Extensiones 5232, 539,5407 y 5345 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 Área de Denuncias e Investigaciones del Órgano Interno de Control de esta Secretaría, en Av. Insurgentes Sur 3211, Insurgentes Cuicuilco, Coyoacán, 04530 Ciudad de México, CDMX, 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 Av. Insurgentes Sur 3211, Insurgentes Cuicuilco, Coyoacán, 04530 Ciudad de México, CDMX, 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, de lunes a viernes, 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) 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) 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 13 de mayo de 2026.

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 Anticorrupción y Buen Gobierno
CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 035

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 241 al 243, 246, 247 y 253 al 290 del ACUERDO por el que se establecen las disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, se emite la siguiente:

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA dirigida a toda persona interesada que desee ingresar al Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal Centralizada del siguiente puesto vacante:

Denominación del Puesto	ANALISTA DE NORMAS INSTITUCIONALES 27-820-1-E1C009P-0000091-E-C-S		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	P21 Enlace
Remuneración bruta mensual	\$ 17,681.00 (Diecisiete mil seiscientos ochenta y uno pesos 00/100 M. N.)		
Unidad Administrativa	Dirección General de Recursos Humanos y Organización	Ciudad	Ciudad de México
Funciones	Función 1.- Elaborar oficios, notas, proyectos de bases, convenios y demás instrumentos jurídicos que resulten necesarios para la adecuada administración. Función 2.- Realizar la revisión, integración y captura de información proporcionada por las Unidades Administrativas de los procedimientos específicos derivados del análisis, a fin de dar cumplimiento a los criterios técnicos establecidos. Función 3.- Mantener actualizada la Base de Datos, correspondiente a los proyectos de procedimientos y manuales recibidos, a efecto de que el área cuente con los elementos suficientes para la toma de decisiones. Función 4.- Apoyar en dar seguimiento con las Unidades Administrativas, sobre la integración de las propuestas de procedimientos específicos y sus manuales, para su debida elaboración y mejora de los procedimientos. Función 5.- Recopilar la información para su análisis, que sirva como base para orientar a las Unidades Administrativas para la elaboración y mejora de los procedimientos. Función 6.- Elaborar el proyecto de presentación electrónica de las reuniones de seguimiento y actualización, de los procesos y procedimientos, para coadyuvar al logro de los objetivos. Función 7.- Cumplir con las demás atribuciones que le asigne el Reglamento Interior y otros ordenamientos. Función 8.- 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.		
Perfil que deberán cubrir los(las) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Escolaridad:	Nivel de Estudios: Preparatoria o Bachillerato Grado de avance: Con Título	
		Area General	Carrera Genérica
		No Aplica	No Aplica
	Experiencia Laboral:	Mínimo 2 años de experiencia en:	
		Area de Experiencia	Area General
		Ciencias Económicas	Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo
		Ciencias Sociales	Archivonomía y Control Documental
	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.	

BASES DE PARTICIPACION**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 que se establezcan tanto en las presentes Bases de Participación como 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. 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 221 del ACUERDO por el que se establecen 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 Trabajo.

6.- Currículum Vitae (CV) actualizado, máximo 4 cuartillas (distinto al de Trabajo), que contenga además datos de referencias laborales comprobables por cada uno de los empleos señalados, en los que se detallen claramente las funciones desempeñadas y el periodo de ocupación de cada puesto, para lo cual deberá utilizar el formato de CV disponible en la liga:

[https://www.gob.mx/buengobierno/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-](https://www.gob.mx/buengobierno/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sabg?state=published)

[sabg?state=published](https://www.gob.mx/buengobierno/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sabg?state=published), en la sección Formatos para Revisión documental.

La información de este CV deberá coincidir con los datos registrados en el currículum de Trabajo.

7.- 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) Que no haya participado en un programa de separación que le impida reingresar a la Administración Pública Federal, en los términos de dicho programa.

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, Órgano Constitucional Autónomo de carácter estatal o federal.

8.- Cédula de Identificación Fiscal, expedida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el cual contiene el Registro Federal de Contribuyentes (RFC).

9.- Clave Unica de Registro de Población (CURP).

10.- 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) Constancia Laboral, en papel membretado u oficial, que señale la fecha de expedición, nombre completo del (de la) candidato(a), día, mes y año de ingreso y baja, indicando puesto(s) y 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. No se aceptarán cartas de recomendación, ni cartas de renuncia al puesto como constancias para acreditar la experiencia laboral requerida.

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 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.

11.- 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 de 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: certificación en capacidades profesionales distintas a las consideradas para el SPC, 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 o 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 reconocidas por el Instituto Nacional de Lenguas Indígenas (INALI)—, 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	13 de mayo de 2026
Registro de candidatos(as) y Revisión curricular	Del 13 de mayo de 2026 al 26 de mayo de 2026
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 27 de mayo de 2026 al 10 de agosto de 2026
Evaluación de Habilidades	del 27 de mayo de 2026 al 10 de agosto de 2026
Revisión Documental	del 27 de mayo de 2026 al 10 de agosto de 2026
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	del 27 de mayo de 2026 al 10 de agosto de 2026
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	del 27 de mayo de 2026 al 10 de agosto de 2026
Determinación	del 27 de mayo de 2026 al 10 de agosto 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 254 del ACUERDO por el que se establecen las disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal.

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 transcurrido 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 el 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 contemplarán las siguientes etapas:

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 70 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@buengobierno.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 70 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 aquellos resultados vigentes que correspondan al examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal y a las habilidades, éstas últimas en caso de coincidir con las registradas en el concurso al que se va a inscribir, y el sistema reflejará los resultados vigentes. De conformidad con el artículo 265 del ACUERDO por el que se establecen 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 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”, 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, de lunes a viernes.

Una vez que la persona Secretaria 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 el artículo 265 del ACUERDO por el que se establecen 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 acudir 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 272 del ACUERDO por el que se establecen 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 la Plataforma Nacional de Transparencia, 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

Etapas	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 Extensiones 5232, 5391, 5407 y 5345 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 Área de Denuncias e Investigaciones del Órgano Interno de Control de esta Secretaría, en Av. Insurgentes Sur 3211, Insurgentes Cuicuilco, Coyoacán, 04530 Ciudad de México, CDMX, 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 Av. Insurgentes Sur 3211, Insurgentes Cuicuilco, Coyoacán, 04530 Ciudad de México, CDMX, 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, de lunes a viernes, 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) 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) 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 13 de mayo de 2026.

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por Acuerdo del Comité Técnico de Selección, firma la Secretaria Técnica y

Subdirectora de Desarrollo de Sistemas Informáticos

Mtra. Dánae Yolanda Molina Espinosa

Rúbrica.

Secretaría de Educación Pública
CONVOCATORIA 21/2026

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, 92 y Tercero Transitorio de su Reglamento, así como en los artículos 241 al 247 y del 253 al 293 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:

DIRECCION DE NORMATIVIDAD PRESUPUESTARIA			
Nombre del Puesto			
Nivel Administrativo	11-710-1-M1C018P-0000609-E-C-I (M21) Dirección de Área	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$73,901.00 (Setenta y tres mil novecientos un pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Presupuesto y Recursos Financieros.	Sede	Ciudad de México
Funciones Principales:	1. Planear, dirigir y controlar el funcionamiento de las actividades de las áreas de adscripción, de acuerdo a los lineamientos jurídicos y administrativos aplicables. 2. Integrar los elementos necesarios para la elaboración de los estudios y análisis de las disposiciones contenidas en los ordenamientos jurídico-administrativos que regulan el ejercicio y control del presupuesto y proponer su aplicación en el sector educativo 3. Diseñar y proponer el marco normativo y procedimental al que deben sujetarse las unidades administrativas de la Secretaría, en el manejo del presupuesto autorizado, así como determinar la procedencia de las propuestas de cambio que presenten las mismas. 4. Difundir entre las unidades administrativas las disposiciones normativas que regulan el ejercicio y control del presupuesto y atender las consultas que se deriven de su interpretación y aplicación. 5. Diseñar, proponer y difundir el marco normativo que regula el sistema de ingresos propios así como conocer y resolver las consultas que de su aplicación resulten. 6. Evaluar para identificar y dirigir los requerimientos de información que se deriven del ejercicio de las funciones del área, así como las comisiones encomendadas por la coordinación sectorial de presupuesto y normatividad. 7. Dirigir, en coordinación con la Dirección General de Personal el desarrollo de programas de capacitación y actualización que en materia de ejercicio y control presupuestario requieran las unidades administrativas de la Secretaría. 8. Coordinar los estudios tendientes a la simplificación, desconcentración y descentralización de decisiones y funciones relativas a la operación y control del ejercicio presupuestario del sector educativo. 9. Coordinar los trabajos de revisión de las normas, disposiciones y procedimientos implantados en materia de ejercicio y control presupuestal, a fin de determinar su vigencia, actualización, adecuación o corrección. 10. Controlar el registro de firmas de los servidores públicos, de las unidades administrativas que están facultados para validar la documentación justificativa y comprobatoria del gasto. 11. Implementar los mecanismos para validar en el ámbito normativo-presupuestario los contratos y convenios de los cuales se deriven obligaciones patrimoniales a cargo de la Secretaría.		

Perfil:	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Derecho. 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 Jurídicas y Derecho. Area de Experiencia: Derecho y Legislación Nacionales.
	Evaluación de Habilidades	1. Liderazgo. 2. Negociación. Programación y Presupuesto.
	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/ .
	Observaciones	Deberá tener conocimientos y experiencia en Derecho Presupuestario.
	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 ADMINISTRACION Y NORMATIVIDAD		
Nivel Administrativo	11-514-1-M1C015P-0000221-E-C-J (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 Universidades Tecnológicas y Politécnicas	Sede	Ciudad de México
Funciones Principales:	1. Integrar y actualizar los manuales de organización y procedimientos de la Dirección General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas con el fin de proporcionar a sus áreas documentos de apoyo para el ejercicio de sus responsabilidades. 2. Brindar asesoría en materia administrativa y de organización a los responsables de administración de los Subsistemas de Universidades Tecnológicas y Politécnicas para su adecuado funcionamiento. 3. Brindar asesoría en la propuesta de políticas financiero administrativas para regular los recursos financieros y materiales, y difundir al interior del Subsistema los lineamientos y normatividad vigentes. 4. Integrar y actualizar las propuestas de mejora a los procesos de administración y organización institucional. 5. Brindar asesoría a las universidades tecnológicas y politécnicas en aspectos administrativos para mejorar su funcionamiento. 6. Coordinar la atención los requerimientos de las distintas instancias fiscalizadoras en las auditorías que se le practiquen a la Dirección General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas. 7. Elaborar los proyectos de convenios o contratos que celebre la Dirección General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas para apoyar en la realización de los trámites correspondientes. 8. Asistir a las sesiones de los órganos de gobierno de las universidades tecnológicas y politécnicas para intervenir en los acuerdos que se determinen y apoyar en la toma de decisiones de la Dirección General. 9. Atender, integrar y dar seguimiento a las solicitudes de acceso a la información del Instituto Nacional de Acceso a la Información a través del Sistema de Solicitudes de Acceso a la Información.		

Perfil:	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Educación, Economía, Finanzas, Contaduría, Derecho. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Sistemas y Calidad, Ingeniería, Computación e Informática. Area General: Educación y Humanidades. Carreras Genéricas: Educación. 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: Pedagogía. Area de Experiencia: Organización y Planificación de la Educación. Campo de Experiencia: Ciencias Económicas. Area de Experiencia: Organización y Dirección de Empresas, Contabilidad, Economía Sectorial. Campo de Experiencia: Ciencia Política. Area de Experiencia: Administración Pública. Campo de Experiencia: Sociología. Area de Experiencia: Sociología Matemática, Sociología del Trabajo. Campo de Experiencia: Matemáticas. Area de Experiencia: Estadística. Campo de Experiencia: Ciencias Tecnológicas. Area de Experiencia: Tecnología de los Ordenadores. Campo de Experiencia: Demografía. Area de Experiencia: Demografía General.
	Evaluación de Habilidades	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo. 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://miniomas.buengobierno.gob.mx/uprhportal/documents/temario/TEMARIO%20DEL%20EXAMEN%20DE%20CONOCIMIENTOS%20GENERALES%20DE%20LA%20ADMINISTRACION%20PUBLICA%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.		

Nombre del Puesto	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE GESTION DE VINCULACION INSTITUCIONAL		
Nivel Administrativo	11-312-1-M1C014P-0000273-E-C-F (O11) Jefatura de Departamento	Número de Vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$26,005.00 (Veintiséis mil cinco pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Desarrollo Curricular y Política de Educación Inicial.	Sede	Ciudad de México
Funciones Principales:	1. Integrar información de las diferentes áreas de la DGDC, relacionadas con la construcción, desarrollo, implementación y seguimiento del Plan y Programas de Estudio de la educación básica, así como los principios rectores y objetivos de la Educación Inicial, con el propósito de contar con una memoria documental. 2. Integrar la información correspondiente para un adecuado seguimiento de los mecanismos de atención, participación y seguimiento de los acuerdos y compromisos establecidos con la Conferencia Nacional de Gobernadores (CONAGO) y el Consejo Nacional de Autoridades Educativas (CONAEDU), en los cuales participa la DGDC, con la finalidad de considerar la opinión de los gobiernos de los Estados y de la Ciudad de México durante el proceso de construcción y actualización curricular. 3. Dar seguimiento de manera confidencial, acatando los valores que orientan y dan sentido a la SEP y bajo instrucciones superiores, al desahogo de los asuntos de orden administrativo y académico de las diferentes Direcciones de Area para darle atención de acuerdo con las atribuciones de la DGDC establecidas en el Reglamento Interior de la SEP. 4. Ejecutar procedimientos que favorezcan la colaboración de la DGDC con las Unidades Administrativas y Organos Desconcentrados de la SEP, organismos descentralizados y otras Dependencias, para atender consultas y dar seguimiento al proceso de revisión, elaboración, actualización, y seguimiento de las propuestas curriculares de la Educación Básica. 5. Integrar la información necesaria para la atención, participación y seguimiento a los acuerdos y compromisos establecidos por la DGDC con instancias de la Secretaría de Educación Pública (SEP) y Organos Desconcentrados de la misma, dependencias gubernamentales federales y estatales y con organismos nacionales e internacionales con la finalidad de dar cumplimiento a las atribuciones establecidas en el Reglamento Interior de la SEP. 6. Desarrollar las respuestas y dar seguimiento a las solicitudes de información institucional que favorezcan la comunicación y colaboración de la DGDC de la SEP, con dependencias gubernamentales federales o estatales, organismos nacionales o internacionales y aquellos sectores involucrados en la educación con el fin de recabar la información para actualizar e implementar los principios rectores y objetivos de la educación inicial, el plan y programas de estudio de la educación preescolar, primaria y secundaria. 7. Ejecutar las acciones de recepción, organización, resguardo y atención para la correcta operación de la Unidad de Control de Gestión, a fin de atender y dar seguimiento a las solicitudes ciudadanas, puntos de acuerdos e iniciativas de ley y requerimientos de información por parte del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI), que permitan asegurar la comprensión de los propósitos del plan, programas y enfoques de la educación preescolar, primaria y secundaria, así como los principios rectores y objetivos de la educación inicial, y los lineamientos con criterios orientadores para la educación especial. 8. Integrar la información, desde las atribuciones establecidas en el Reglamento Interior de la SEP, para dar respuesta a solicitudes de información relevante y oficial, seguimiento a compromisos presidenciales, notas informativas para la SEP o la Subsecretaría de Educación Básica (SEB) que den cuenta de los procesos de desarrollo curricular que contribuyen a garantizar la atención a las demandas sociales y necesidades educativas de las niñas, niños y adolescentes de México.		

Perfil:	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Educación, Comunicación, Psicología, Geografía, Humanidades, Administración. Area General: Educación y Humanidades. Carreras Genéricas: Educación, Humanidades. Area General: Ciencias de la Salud. Carreras Genéricas: Terapia. Grado de avance escolar: Licenciatura o Profesional; Titulado (a). Deberá presentar Título o Cédula Profesional.
	Experiencia Laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: Campo de Experiencia: Lógica. Area de Experiencia: Lógica Deductiva. Campo de Experiencia: Psicología. Area de Experiencia: Psicología Industrial, Evaluación y Diagnóstico en Psicología, Psicología Experimental, Asesoramiento y Orientación, Psicología del Niño y del Adolescente. Campo de Experiencia: Pedagogía. Area de Experiencia: Teoría y Métodos Educativos, Organización y Planificación de la Educación, Preparación y Empleo de Profesores. Campo de Experiencia: Filosofía. Area de Experiencia: Antropología Filosófica. Campo de Experiencia: Ciencias de la Tierra y del Espacio. Area de Experiencia: Geografía. Campo de Experiencia: Historia. Area de Experiencia: Historia por Especialidades, Historia General. Campo de Experiencia: Lingüística. Area de Experiencia: Lingüística Aplicada, Lingüística Sincrónica.
	Evaluación de Habilidades	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo. Inducción a la Secretaría de Educación Pública.
	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://miniomas.buengobierno.gob.mx/uprhportal/documents/temario/TEMARIO%20DEL%20EXAMEN%20DE%20CONOCIMIENTOS%20GENERALES%20DE%20LA%20ADMINISTRACION%20PUBLICA%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. 21/2026, 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: 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; Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro (a) de algún culto y No estar inhabilitado (a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal; No ser declarada como persona deudora alimentaria morosa; en caso de verse favorecido con el resultado del concurso, a partir de su ingreso No 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 vitae 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 231, 232, 259 y del 266 al 270 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 13 al 27 de mayo de 2026, 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. 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)**

DESARROLLO DEL CONCURSO	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.
	ACTIVIDAD
	FECHA O PLAZO
Publicación del Concurso:	13 de mayo de 2026
Etapas I: Revisión curricular de forma automatizada, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx (Registro de aspirantes).	Del 13 al 27 de mayo de 2026
Etapas 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 70 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. 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.	Del 01 de junio al 10 de agosto de 2026

	Etapla 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.n	Del 01 de junio al 10 de agosto de 2026
	Etapla 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 01 de junio al 10 de agosto de 2026
	Etapla V: Determinación Esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación.	Del 01 de junio al 10 de agosto 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 70 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 transcurrido 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 70 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 70; 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:

	ETAPA	SUB-ETAPA	PUNTOS
	II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades.	1° Examen de Conocimientos Técnicos.	30
		2° Examen de Conocimientos Generales de la APF.	
		Evaluación de Habilidades (sin descarte).	10
	III Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, así como Revisión Documental.	Evaluación de la Experiencia laboral.	20
		Valoración del Mérito.	10
	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.	No aplica.	30
	Total de puntos:		100 puntos
SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL	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 70 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 TrabajoEn. 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 Área: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo. Dirección de Área: 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. 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 contribuyan 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 curriculum vitae 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 281 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 Vitae 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 Área de Quejas del Órgano 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. Área de Quejas, Denuncias e Investigaciones del Órgano 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 13 de mayo de 2026.

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 Salud
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA
No. SSA/2026/03

El Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Salud, con fundamento en los artículos 2, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III y VII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 29, 31, 32 fracción II, 34, 35, 36, 36 Bis 37, 38, 39, 40 de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación su última reforma el 04 de enero de 2024; 241, 242, 243, 246, 247, 253, 254 y 255 del Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, vigente, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA SSA/2026/03 de los concursos para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la Plaza	SUBDIRECCION DE VINCULACION Y NORMATIVIDAD (01/03/26)		
Código	12-613-1-M1C016P-0000205-E-C-K		
Número de vacantes	01	PERCEPCION ORDINARIA (MENSUAL BRUTO)	\$53,692.00 (CINCUENTA Y TRES MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS 00/100 M.N.)
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE INFORMACION EN SALUD		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL GENERAR LOS MECANISMOS DE VINCULACION CON LOS INTEGRANTES DE SISTEMA NACIONAL DE SALUD PARA LA INTEGRACION DE INFORMACION A TRAVES DE LA NORMATIVIDAD APLICABLE QUE FORTALEZCAN LA RECTORIA DE LA INFORMACION DEL SISTEMA NACIONAL DE INFORMACION EN SALUD Y DEL SISTEMA NACIONAL DE INFORMACION BASICA EN MATERIA DE SALUD. FUNCIONES 1 INTEGRAR Y DAR SEGUIMIENTO AL PROGRAMA DE ACCION ESPECIFICO EN MATERIA DE INFORMACION EN SALUD, PARA DAR CUMPLIMIENTO A LAS METAS Y OBJETIVOS PLANTEADOS EN EL PLAN NACIONAL DE DESARROLLO, LOS PROGRAMAS SECTORIALES Y PROGRAMAS ESPECIALES. 2 COORDINAR EL SEGUIMIENTO DE ACUERDOS APROBADOS EN EL COMITE TECNICO ESPECIALIZADO SECTORIAL EN SALUD, PARA DAR CUMPLIMIENTO A LA NORMATIVIDAD QUE CORRESPONDA CON EL OBJETO DE ESTAR ALINEADO AL SISTEMA NACIONAL DE INFORMACION ESTADISTICA Y GEOGRAFIA. 3 INTEGRAR EL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO DE LA DIRECCION GENERAL DE INFORMACION EN SALUD, PARA SUPERVISAR LAS ACTIVIDADES SUSTANTIVAS EJECUTADAS POR LOS RESPONSABLES DESIGNADOS A FIN DE DAR SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS ESTABLECIDAS. 4 VIGILAR QUE LOS GRUPOS DE TRABAJO ESPECIFICOS CONFORMADOS EN EL COMITE TECNICO ESPECIALIZADO SECTORIAL EN SALUD RINDAN EL INFORME CORRESPONDIENTE, PARA DAR CUMPLIMIENTO A LA NORMATIVIDAD PUBLICADA POR EL SISTEMA NACIONAL DE INFORMACION ESTADISTICA Y GEOGRAFIA EN MATERIA DE INTEGRACION Y OPERACION DE LOS COMITES TECNICOS ESPECIALIZADOS. 5 PARTICIPAR EN LA ACTUALIZACION DE LOS INSTRUMENTOS JURIDICOS NECESARIOS DE LOS PROCESOS DE DISEÑO, CAPTACION, INTEGRACION, PROCESAMIENTO Y DIFUSION DE LA INFORMACION ESTADISTICA Y NOMINAL EN SALUD, PARA LA ATENCION DE LAS NECESIDADES REQUERIDAS POR EL SISTEMA NACIONAL DE SALUD 6 PROPONER LA CONFORMACION DE GRUPOS DE TRABAJO DE INSTRUMENTOS NORMATIVOS PARA FORTALECER EL SISTEMA NACIONAL DE INFORMACION EN SALUD Y DEL SISTEMA NACIONAL DE INFORMACION BASICA EN MATERIA DE SALUD.		

	7 PROMOVER EL USO ADECUADO DE CLASIFICACIONES INTERNACIONALES, CATALOGOS Y ESTANDARES RELATIVOS A LOS DIFERENTES AMBITOS DE LA INFORMACION EN SALUD; PARA QUE EL SISTEMA NACIONAL DE INFORMACION EN SALUD Y EL SISTEMA NACIONAL DE INFORMACION BASICA EN MATERIA DE SALUD, CUENTEN CON INFORMACION ESTANDARIZADA Y HOMOGENEIZADA. 8 PROPORCIONAR LA INFORMACION REQUERIDA POR LAS UNIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, Y DE LAS INSTITUCIONES DEL SISTEMA NACIONAL DE SALUD, PARA DAR CUMPLIMIENTO A LAS OBLIGACIONES EN MATERIA DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACION Y PROTECCION DE DATOS PERSONALES 9 COORDINAR LA INTEGRACION DE LA INFORMACION ESTADISTICA Y NOMINAL REPORTADA POR LOS INTEGRANTES DEL SISTEMA NACIONAL DE SALUD PARA EL FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA NACIONAL DE INFORMACION EN SALUD Y DEL SISTEMA NACIONAL DE INFORMACION BASICA EN MATERIA DE SALUD. 10 COORDINAR LA GENERACION DE INFORMES, PROGRAMAS Y PROYECTOS PROMOVIDOS POR EL INEGI, PARA ESTAR ALINEADO AL SISTEMA NACIONAL DE INFORMACION ESTADISTICA Y GEOGRAFIA, CON EL OBJETO DE AUXILIAR EN LA CONSTRUCCION DE LA METRICA EN SALUD. 11 EMITIR RESPUESTAS A LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACION REALIZADOS A LA DIRECCION GENERAL DE INFORMACION EN SALUD EN EL MARCO DE SUS FACULTADES Y ATRIBUCIONES, PARA CONTRIBUIR EN EL EJERCICIO DE SUS FUNCIONES.	
ACADEMICOS	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN: AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, CIENCIAS SOCIALES, COMUNICACION, DERECHO AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENERICA EN DISEÑO, SISTEMAS Y CALIDAD AREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD CARRERA GENERICA EN SALUD	
LABORALES	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 6 AÑOS EN: AREA GENERAL EDUCACION Y HUMANIDADES AREA DE EXPERIENCIA EN COMUNICACION GRAFICA AREA GENERAL CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO AREA DE EXPERIENCIA EN DEFENSA JURIDICA Y PROCEDIMIENTOS, DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES AREA GENERAL CIENCIA POLITICA AREA DE EXPERIENCIA EN ADMINISTRACION PUBLICA AREA GENERAL MATEMATICAS AREA DE EXPERIENCIA EN ESTADISTICA	
Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Negociación	Ponderación: 50
	Habilidad 2 Orientación a Resultados	Ponderación: 50
Idioma	N/A	
Otros	Necesidad de viajar: A veces	
La calificación mínima del examen de conocimientos de conformidad al temario que se publica es de: 70		
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/las concursantes.	

BASES DE PARTICIPACION	
Principios de los Concursos	Los concursos se desarrollarán 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 de los Comités Técnicos de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAPF), del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, última reforma publicada el 4 de enero de 2024 en el Diario Oficial de la Federación (Reglamento de la LSPCAPF) y el Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicado en el mismo medio oficial el 19 de diciembre de 2025 (Disposiciones) y demás aplicables.
Requisitos de Participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. En la aplicación de las presentes Bases se atiende lo dispuesto en el artículo 1º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (CPEUM), 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. Adicionalmente, no deberán encontrarse en alguna de las causales de suspensión de derechos y prerrogativas de los ciudadanos descritas en el artículo 38 de la CPEUM, mismo que señala lo siguiente: “Artículo 38. Los derechos o prerrogativas de los ciudadanos se suspenden: - Por falta de cumplimiento, sin causa justificada, de cualquiera de las obligaciones que impone el artículo 36. Esta suspensión durará un año y se impondrá además de las otras penas que por el mismo hecho señalare la ley; - Por estar sujeto a un proceso criminal por delito que merezca pena corporal, a contar desde la fecha del auto de formal prisión; - Durante la extinción de una pena corporal; - Por vagancia o ebriedad consuetudinaria, declarada en los términos que prevengan las leyes; - Por estar prófugo de la justicia, desde que se dicte la orden de aprehensión hasta que prescriba la acción penal; - Por sentencia ejecutoria que imponga como pena esa suspensión, y - 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 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.” Asimismo, de conformidad con el artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, deberán cumplir con los siguientes requisitos: ser persona ciudadana mexicana 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, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso.

	En el caso de las personas trabajadoras 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, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Cuando una persona candidata 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, debidamente fundamentada la determinación por los miembros del Comité Técnico de Selección, de conformidad a lo preceptuado en el artículo 36 Bis del Reglamento de la LSPCAPF.
Documentación Requerida	Las personas candidatas deberán presentarse en la fecha y hora establecidos en el mensaje que, al efecto hayan recibido por vía electrónica a través del portal www.trabajaen.gob.mx, cuando menos dos días hábiles de anticipación, en un horario de 9:00 a 17:00 hrs., así mismo deberán presentar original y copia legible de los siguientes documentos: 1. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 2. Formato del Currículum Vitae (CV) del TrabajaEn, en el que se detalle la experiencia y el mérito; firmado, rubricado y con leyenda de: "Bajo protesta manifiesto que los datos asentados son verídicos", sin encuadernar o engargolar. 3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional con fotografía, cartilla liberada o pasaporte). 4. Acta de Nacimiento y Documento de Residencia Temporal con Permiso de Trabajo en México, 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 por el que concursa: sólo se aceptará Cédula Profesional y/o Título Profesional registrado en la SEP. 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. Para cubrir la escolaridad de nivel Licenciatura con grado de avance titulado, serán validados los títulos o grados académicos de postgrados, maestrías y doctorados, en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto. En aquellos puestos que el perfil no requiera grado de Licenciatura, se deberá comprobar el grado académico con el certificado o constancia original que lo avale. 6. Documentación que acredite el tiempo y las áreas de experiencia laboral solicitadas en el puesto sujeto a concurso, y que compruebe lo manifestado en el CV de Trabajaen. Sólo se aceptará la documentación comprobatoria que avale el inicio y fin de los empleos que coincidan con la experiencia solicitada en el perfil del puesto en concurso, para ello se aceptarán: cartas laborales en hoja membretada, las cuales deberán especificar: fecha de expedición, nombre completo de la persona candidata, día, mes y año de ingreso y baja, indicando el puesto y/o funciones desempeñadas, salario, 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; Hojas Unicas de Servicios acompañadas del nombramiento y/o renuncia; acta de entrega recepción; 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; 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; contratos laborales, recibos de pago, dichos recibos deberán comprobar el inicio y el fin de la relación laboral, altas y bajas al IMSS; documento de semanas cotizadas al IMSS de la persona asegurada vía electrónica, o el emitido por la subdelegación del IMSS que le corresponda; altas y bajas al ISSSTE; impresión del expediente electrónico del ISSSTE; Hoja de Periodos Cotizados ISSEMY/EDOMEX; el servicio social, las prácticas profesionales, el tiempo de becarios, y el tiempo de residencia o práctica clínica que la persona candidata acredite cuando realizó alguna especialidad.

	Dichas actividades se contabilizarán en el área de experiencia solicitada en el perfil siempre y cuando exhiban los documentos institucionales que lo amparen (las mismas deberán señalar el periodo, institución y actividades realizadas). Es relevante señalar que no se aceptará la docencia para acreditar las áreas de experiencia laboral solicitadas en el perfil del puesto en concurso. Los documentos en los que no se indique el día, mes y año del ingreso y baja del empleo que pretende comprobar no serán válidos, o en su caso cualquier inconsistencia detectada en el CV registrado en la plataforma del Trabajaen y la documentación presentada, por lo que no se computarán para el cálculo de los años de experiencia laboral requerido en el perfil del puesto que se trate. 7. De los empleos que coincidieron con las áreas de experiencia solicitadas en el perfil del puesto sujeto a concurso y las constancias con las que se acredite los méritos, manifestados en el CV de Trabajaen y comprobados; los cuales se considerarán para su evaluación de la Etapa III, de conformidad con lo establecido en 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 (Metodologías de Aplicación), publicadas por la Dirección General de Gestión para los Servidores Públicos al Servicio de la Sociedad de la Unidad de Políticas para el Servicio Público, disponible en la plataforma www.trabajaen.gob.mx. en el apartado “Documentos e Información Relevante”. 8. Escrito Bajo protesta de decir verdad que no se encuentra declarada persona deudora alimentaria en ninguno de los supuestos a que hace referencia el artículo 38, fracción VII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (escrito proporcionado por la dependencia). 9. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica (escrito proporcionado por la dependencia). 10. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado 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, deberán presentar la documentación oficial que se demuestren las condiciones bajo las cuales estaría sujeta su reincorporación a la Administración Pública Federal, de conformidad a la normatividad aplicable. 11. En caso de que las plazas requieran idioma, la documentación que avalará el nivel de dominio será: I) Para el nivel básico se aceptarán como constancias de historial académico y/o constancia expedido por alguna institución de idiomas o lenguas extranjeras; II) Para el nivel de dominio intermedio se aceptará la constancia o documento expedido por alguna institución de idiomas o lenguas extranjeras que indique el idioma y nivel de dominio; III) Para el nivel de dominio avanzado se aceptarán constancias como el TOEFL, TEFL, IELTS, entre otras, constancias o documentos correspondientes a estudios realizados en el extranjero en el idioma requerido siempre que correspondan a un nivel de estudio medio superior o superior. Las constancias de idioma no deberán tener una antigüedad mayor a 5 años, salvo las referentes a historias académicas. En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados en el presente apartado, las personas candidatas deberán ser descartados inmediatamente del concurso, lo anterior de conformidad con lo previsto en el artículo 36 Bis del Reglamento de la LSPCAPF. Los documentos deberán enviarse atendiendo lo siguiente: I. Estar escaneados y enviados en carpeta Zip, en formato PDF y enviarlo al correo de: ingresospc@salud.gob.mx para esta acción se podrán utilizar las herramientas electrónicas tales como wetransfer o filemail para facilitar la carga de los documentos que excedan la capacidad de 13MB y puedan ser enviados al correo de: ingresospc@salud.gob.mx.

	II. Enlistar, de acuerdo con el orden de los documentos establecidos en estas Bases de Participación, en el apartado de: “Documentación requerida”, nombrarlos de acuerdo con el folio de participación y el nombre de cada documento; por ejemplo: folio 01-54328_acta_nac. III. La documentación deberá ser legible para su revisión, de lo contrario podrá ser motivo de descarte. IV. En caso de omisión de algún documento, no se considerará un segundo correo o un alcance al correo original. V. El formato de “Revisión Documental”, que se le proporcionará, se entregará a cada persona candidata al finalizar la etapa de evaluaciones gerenciales, el cual deberá estar firmado, escaneado y enviado junto con la documentación requerida. VI. La documentación no presentada en la fecha y horario señalado, será motivo de descarte del concurso de que se trate. La Dirección General de Recursos Humanos y Organización de esta Secretaría se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o 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 esta Secretaría, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.
Registro de Aspirantes	Con fundamento en el artículo 238 de las citadas Disposiciones, las personas interesadas podrán incorporar en el 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 de Trabajaen le asignará un número de folio de registro general. La inscripción a un concurso y el registro de las personas candidatas al mismo, se realizarán a partir del 13 AL 26 DE MAYO DE 2026, al momento en que las personas candidatas registren su participación aun concurso a través del portal de Trabajaen, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación para el concurso al aceptar las presentes Bases de Participación, o en su caso, un folio de rechazo que lo descartará del concurso. La revisión curricular efectuada a través del portal de Trabajaen, se llevará a cabo sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que las personas candidatas deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria, de conformidad con el artículo 259 de las Disposiciones.
Desarrollo de los Concursos y Presentación de Evaluaciones	De conformidad con lo establecido en los artículos 34 del Reglamento de la LSPCAPF y el 253 de las citadas Disposiciones, el procedimiento de selección se desahogará conforme a lo previsto en el citado Reglamento, lo establecido en las reglas de valoración y en el sistema de puntuación general determinados por el CTP, comprendiendo 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”. El o los concurso(s) se conducirá(n) de acuerdo con el calendario propuesto por la Dirección General de Recursos Humanos y Organización de esta Secretaría. En razón del número de las personas candidatas que participen en cada una de las Etapas, podrán estar sujetos a cambios sin previo aviso, el orden de las mismas, el lugar, la fecha y hora programados para desahogarlas; por lo que, se recomienda dar seguimiento al mensaje de invitación que reciba por medio de su centro de mensajes del portal de Trabajaen. La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección se realizará, en las mismas fechas y horarios para todas las personas candidatas participantes en cada concurso, a fin de garantizar el principio de equidad del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (SSPCAPF).

Por último; quienes por decisión propia registren su participación para dos o más concursos en esta Secretaría y las etapas de éstos sean programados el mismo día, hora y lugar; 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 la cual, no podrá aplicarse más de una evaluación de manera simultánea.	
ETAPA	FECHA O PLAZO
Publicación de convocatoria	13 DE MAYO DE 2026
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	13 AL 26 DE MAYO DE 2026
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	13 AL 26 DE MAYO DE 2026
Examen de conocimientos técnicos	A partir de 29 DE MAYO DE 2026
Examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal	A partir de 29 DE MAYO DE 2026
Evaluaciones de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir de 01 DE JUNIO DE 2026
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	A partir de 02 DE JUNIO DE 2026
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	A partir de 03 DE JUNIO DE 2026
Determinación	A partir de 03 DE JUNIO DE 2026
La Dirección General de Recursos Humanos y Organización de esta Secretaría, comunicará a cada persona candidata, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones de cada una de las etapas del proceso de selección, 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 254 de las Disposiciones; por lo que, se recomienda dar seguimiento a los mensajes que se generen con tal motivo a través de Trabajaen. Para cada una de las pruebas es necesario presentarse con su comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx y dos identificaciones vigentes, una para ingresar a las instalaciones y la segunda a sala de evaluaciones. Serán motivo de descarte, sin responsabilidad para este CTS, además de lo que se señale en cada etapa del procedimiento, en 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 Trabajaen; cuando la persona candidata se presente sin los documentos solicitados en el mensaje previo a está o no estén legibles o estén incompletos o cortados los documentos presentados; 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. Si se presenta alguna situación no prevista en estas Bases de Participación, se informará a todas las personas candidatas, a través de los mismos medios y será resuelto por el CTS correspondiente. Para el ingreso de las personas candidatas al aula de evaluaciones. a).- Una vez dentro del aula y previa higienización de las mismas, las personas candidatas deberán depositar sus pertenencias personales en el lugar que les sea indicado por el aplicador de las evaluaciones (bolsos, portafolios, carpetas, cuadernos, celular, etc.). b).- Sobre el escritorio no deberá depositarse ningún papel o documento que pudiera ser vía de contagio (apuntes, cuadernos, guías, celular, etc.).	

I. ETAPA DE EXÁMENES DE CONOCIMIENTOS

La subetapa de Exámenes de Conocimientos constará de dos evaluaciones, la primera correspondiente al Examen de conocimientos técnicos del puesto en concurso, cuya calificación mínima aprobatoria deberá ser igual o superior a 70 puntos en una escala de 0 a 100 sin decimales; el resultado de la evaluación se obtendrá del total de aciertos sobre el número de reactivos que conforman el examen; en caso de no acreditar la puntuación mínima requerida, será motivo de descarte.

Las personas candidatas 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 70 en una escala de 0 a 100 puntos, 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.

La herramienta de evaluación que esta Dependencia aplicará para el "Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal", será a través del módulo generador de exámenes de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno.

Los resultados aprobatorios del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, tendrá una vigencia de un año, contado a partir de la fecha en que se den a conocer éstos a través del Trabajaen, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del Reglamento de la LSPCAPF.

Las evaluaciones de conocimientos técnicos y de habilidades gerenciales, se llevarán a cabo mediante la herramienta informática denominada Generador de Exámenes de la Secretaría de Salud (GEXSSA).

Los resultados obtenidos en las evaluaciones de las habilidades gerenciales con fines de ingreso realizadas con la herramienta GEXSSA, tendrán una vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación y serán consideradas exclusivamente para otros concursos convocados por esta Secretaría, así como sus Organos Administrativos Desconcentrados; siempre y cuando el resultado obtenido por la persona candidata, sea una calificación igual o superior a 70 puntos.

Los resultados de la evaluación de conocimientos técnicos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso, siempre que no cambie el temario y bibliografía con el cual se evaluó el conocimiento; por lo que, en caso de existir diferencia entre los temarios, no se podrán considerar dichos resultados en las evaluaciones de los concursos de esta convocatoria.

Para hacer legítima la revalidación antes mencionada, la persona candidata deberá solicitarlo por escrito en el periodo establecido para el registro al concurso de interés. El escrito deberá ser dirigido a la persona titular que funja como Secretario Técnico del CTS correspondiente.

En los casos de las personas candidatas a ocupar puestos convocados por la Dirección General de Recursos Humanos y Organización de esta Secretaría, que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas con herramientas diferentes a la herramienta informática denominada "GEXSSA", dichos resultados no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta Secretaría de Salud, aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio.

Los resultados de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en este proceso de selección no serán considerados para fines de Certificación de Capacidades.

II. ETAPA DE EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO

Los miembros del Comité han determinado solicitar a las personas candidatas inscritas en el/los concurso(s) contenido(s) en la presente Convocatoria, la acreditación documental del total de la información expresada en el CV de Trabajaen, misma que deberán presentarse únicamente el día y la hora señalado en el mensaje enviado al correo electrónico de Trabajaen, por la Dirección General de Recursos Humanos y Organización de esta Secretaría.

Para efectos del desahogo de la etapa y entrega de la puntuación de la evaluación de la experiencia, únicamente se considerarán los puestos y el tiempo en las empresas o instituciones que las personas candidatas lo acrediten documentalmente, para lo cual se determina que se aceptarán como comprobantes, lo establecido en el numeral 6 del apartado "Documentación Requerida".

	Respecto a la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, se señala que los Elementos propuestos dentro de las Metodologías de Aplicación; que no se enuncian, se debe a que se consideran los mecanismos de evaluación señalados en estas. La evaluación de experiencia y valoración del mérito se realizará el mismo día en que se realice la revisión documental de conformidad con lo establecido en las Metodologías de Aplicación. El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley, se tendrá por acreditado cuando la persona candidata sea considerado persona finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar persona ganadora de este; lo anterior de conformidad del artículo 282 de las Disposiciones. Para la evaluación de la experiencia, se calificarán los siguientes Elementos: • Elemento 1. Orden en los puestos desempeñados, • Elemento 2. Duración en los puestos desempeñados, • Elemento 3. Experiencia en el sector público, • Elemento 4. Experiencia en el sector privado, • Elemento 5. Experiencia en el sector social, • Elemento 6. Nivel de responsabilidad, • Elemento 7. Nivel de remuneración, • Elemento 8. Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante; (NO SE EVALUARA PARA LAS PLAZAS QUE CONTIENEN ASTERISCO *) • Elemento 9. en su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. Nota: Las personas candidatas serán calificadas en el orden de los puestos desempeñados, salvo cuando cuenten con una sola experiencia, cargo o puesto previos. A todas las personas candidatas se les deberá calificar con respecto a los elementos contenidos del numeral 2 al numeral 8. Las personas candidatas que ocupen o que hayan ocupado uno o más de los cargos o puestos inmediatos inferiores al de la vacante, serán calificados con la consideración establecida en el numeral 9. Para la valoración del mérito, se calificarán los siguientes elementos: • Elemento 1. Resultado de la evaluación del desempeño. • Elemento 2. Resultados de las acciones de capacitación; • Elemento 3. Resultados de procesos de certificación; • Elemento 4. Logros; • Elemento 5. Distinciones; • Elemento 6. Reconocimientos o premios; • Elemento 7. Actividad destacada en lo individual; • Elemento 8. Otros estudios, • Elemento 9. Habla de lengua indígena. • Elemento 10. Autoadscripción a un pueblo o a una comunidad indígena afrodescendiente o afroamericana; • Elemento 11. Perspectiva de juventudes, y • Elemento 12. Persona con discapacidad. Nota: Todas las personas candidatas que sean personas Servidoras Públicas de Carrera Titulares, sin excepción, serán calificadas en los elementos del 1 al 3 y todas las personas candidatas, sin excepción, serán calificadas en los elementos del 4 al 12. En lo que respecta a la evaluación de la experiencia se determinó lo siguiente: En lo que respecta al Elemento 5 - Experiencia en Sector Social: Además de las ya establecidas en las Metodologías de Aplicación, se considerarán los empleos desempeñados en Organización no gubernamental (ONG), Voluntariados, Asociaciones Civiles (A.C.), Cooperativas y Sindicatos. El Elemento 6 - Nivel de Responsabilidad: la respuesta de la persona candidata deberá cruzarse con el CV de Trabajaen, que se entrega firmado bajo protesta de decir verdad.

En lo que respecta a la valoración del mérito se determinó, lo siguiente:

Elemento 1 - "Resultado de la evaluación del desempeño. - Se calificará de acuerdo con las calificaciones de las personas servidoras públicas de carrera titulares, obtenidas en las evaluaciones de desempeño anual.

Elemento 2 - Resultados de las acciones de capacitación. Se calificarán a través del promedio de las calificaciones obtenidas por la persona servidora pública de carrera titular en las acciones de capacitación del ejercicio fiscal anterior. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieran autorizado acciones de capacitación, las personas candidatas deberán entregar escrito de la dependencia que así lo acredite, para no ser evaluados en este elemento al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación.

Elemento 3 - Resultados de procesos de certificación: este elemento deberán acreditarlo las personas candidatas con su pantalla RHnet; en la cual, se marca el número de capacidades profesionales certificadas vigentes, obtenidas por las personas servidoras públicas de carrera titulares.

Elemento 6 - Reconocimientos o premios: únicamente se aceptarán los documentos de instancias con reconocimiento oficial y con membrete y/o sello a nombre de la persona candidata, además de otro medio oficial para la verificación de la autenticidad del documento.

Elemento 7 - Actividad destacada en lo individual: se considerará la docencia, además de las que se proponen en las Metodologías de Aplicación, siempre y cuando la persona candidata presente la constancia expedida por la institución educativa en la que impartió clases y se señale en ésta la(s) materia(s).

Elemento 9 - Habla de lengua indígena. Se evaluará en cuatro habilidades básicas del lenguaje: 1) hablar, 2) escuchar o comprender, 3) leer y 4) escribir.

Para la acreditación de las habilidades anteriormente referidas, se calificarán a través del número de comprobantes, tomando como referencia los siguientes niveles:

Nivel 1:

- I. Carta u oficio expedido por la autoridad comunitaria de su lugar de origen, que señale que es hablante de una lengua indígena nacional.
- II. Acreditación de competencias comunicativas generales expedida por el Instituto Nacional de Lenguas Indígenas (INALI) o alguna otra instancia acreditada por esta misma institución (con resultado regular o bueno).
- III. 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.
- IV. 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.
- V. 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.
- VI. Certificado de competencia laboral (con estándares relacionados a la interpretación o la atención en lengua; o bien, mediante una o traducción).

Nivel 2:

- I. Acreditación de competencias comunicativas generales expedida por el INALI o por alguna otra instancia, acreditada por esta misma institución (con resultado excelente).
- II. 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.
- III. 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.

Elemento 10.- Autoadscripción a un pueblo o comunidad indígena o afrodescendiente o afromexicana; se calificará con 100 a la persona candidata que manifieste autoadscribirse a un pueblo o a una comunidad indígena o afromexicana y 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. Se calificará con 100 a la persona candidata deberá comprobar que su edad no sobrepase los 30 años al momento de la publicación del concurso.

	Por último, Elemento 12- Personas con Discapacidad. Se calificará con 100 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.
Entrevista	Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones serán considerados para elaborar el listado de personas candidatas, 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 de Salud, de conformidad con lo previsto en el artículo 271 de las Disposiciones. La Dirección General de Recursos Humanos y Organización de esta Secretaría, programará cada entrevista y convocará a las personas candidatas, mediante el envío de un correo electrónico el centro de mensajes del portal de Trabajaen, citando conforme al orden de prelación y el número establecido por cada Comité Técnico de Selección. Las personas candidatas deberán: - Acreditar su participación con identificación oficial: "INE, Cédula Profesional, en su caso, Cartilla Militar, y/o Pasaporte" y su Hoja de Bienvenida emitida por el TrabajaEn. - Seguir las indicaciones hasta el término de la entrevista, de lo contrario será motivo de descarte. La etapa de Entrevista tiene la finalidad que el Comité respectivo, profundice en la valoración de las capacidades de cada persona candidata, de conformidad a los criterios de evaluación establecidos en la Convocatoria y en el Trabajaen. El Comité correspondiente sesionará, por medios electrónicos, a través de videoconferencia, en cuyo caso, la entrevista se desahogará a distancia y las personas candidatas deberán estar presentes en las instalaciones de la Dirección General de Recursos Humanos y Organización de esta Secretaría, de conformidad con el artículo 272 de las Disposiciones. Las personas integrantes del CTS correspondiente, para la evaluación de la entrevista considerarán los criterios siguientes: - Contexto, situación o tarea (favorable o adverso); - Estrategia o acción (simple o compleja); - Resultado (sin impacto o con impacto), y - Participación (protagónica o como miembro de equipo) Los miembros del respectivo Comité, calificarán en una escala de 0 a 100 a cada persona candidata, para cada uno de los criterios de evaluación correspondientes. En caso de que los miembros del CTS, lo acuerden podrán auxiliarse para desahogar la etapa de entrevista con máximo tres personas especialistas, uno por cada miembro, y se notificará a las personas candidatas, en el mensaje de invitación que reciba en el centro de mensajes del portal Trabajaen, mediante el cual se le cite a esta evaluación. Cuando el perfil del puesto requiera el dominio de un idioma en el nivel avanzado, en esta etapa se podrá realizar al menos una pregunta a cada persona candidata en el idioma requerido.
Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General	La acreditación de las etapas revisión curricular, examen de conocimientos técnicos, conocimientos generales de la Administración Pública Federal, las evaluaciones de habilidades, la evaluación de experiencia y la valoración del mérito serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate. Se evaluarán 2 capacidades gerenciales (habilidades) y no implicará descarte del respectivo concurso, se considerará no aprobadas, cuando no se presente a dichas evaluaciones y será motivo de descarte. La calificación mínima aprobatoria para acreditar la evaluación de conocimientos técnicos será de 70 y el resultado de la evaluación se obtendrá del total de aciertos sobre el número de reactivos que conforman el examen, en caso de obtener una calificación inferior a 70, será motivo de descarte. La calificación mínima aprobatoria para acreditar la subetapa de "Examen de conocimientos", que comprende los exámenes de conocimientos técnicos y de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, será igual o superior de 70 puntos; en caso de no acreditar la puntuación mínima requerida, será motivo de descarte. La evaluación de la experiencia y valoración del mérito, se evaluarán de conformidad con lo establecido en las Metodologías de Aplicación, considerando los elementos antes mencionados en el apartado "Desarrollo de los Concursos y Presentación de Evaluaciones". Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, las personas candidatas deberán aprobar las evaluaciones precedentes.

	Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones (conocimientos, habilidades, evaluación de la experiencia y valoración del mérito) serán considerados para elaborar el listado de las personas candidatas con los resultados más altos, a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista de conformidad con el Sistema de Puntuación General establecido por el Comité Técnico de Profesionalización para las plazas desde Enlace de Alto Nivel de Responsabilidad hasta Dirección General.		
	Etapas o subetapas	Jefatura de Departamento hasta Dirección General	Enlace de Alta Responsabilidad
		Puntaje asignado	Puntaje asignado
	Subetapa de examen de conocimientos (Conocimientos Técnicos y Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal)	30	
	Subetapa de Evaluaciones de Habilidades	10	20
	Subetapa de Evaluación de Experiencia	20	10
	Subetapa de Valoración del Mérito	10	10
	Etapas de Entrevista	30	
	Puntaje Máximo	100	100
	El número de personas candidatas que se continuarán entrevistando, será un mínimo de tres, en caso de no contar al menos con una persona finalista de entre las personas candidatas ya entrevistados. El puntaje mínimo de calificación para ser considerado persona finalista será igual o superior a 70 puntos. Para los concursos de nivel de Enlace para la subetapa de evaluación de la experiencia, el puntaje único será de 100.		
Publicación de Resultados	Tanto los resultados de cada una de las etapas del proceso de selección de los concursos, como la invitación a las evaluaciones y en su caso, la modificación del calendario será notificado a las personas candidatas, a través de un mensaje enviado al centro de mensajes del portal de Trabajaen.		
Determinación y Reserva	El respectivo Comité declarará a la persona ganadora del concurso, a la persona finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección. Se consideran finalistas a las personas candidatas que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general; esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso, en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento de la LSPCAPF. Conforme a lo dispuesto en los artículos 36 del Reglamento de LSPCAPF y 286 de las Disposiciones, las personas candidatas que obtengan el puntaje mínimo de calificación de setenta (70 puntos) y no resulten personas ganadoras del concurso, serán consideradas personas finalistas y quedarán integrados a la Reserva de las personas aspirantes en esta Secretaría, de acuerdo con la rama de cargo de la vacante en que se haya determinado alguna persona ganadora; con el fin de ser consideradas para ocupar un puesto vacante del mismo rango, e incluso de nivel adjunto, homólogo o afín en perfil, y equivalente en grupo y grado, o un puesto del rango inmediato inferior, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.		
Declaración de Concurso Desierto	El/Los Comité(s) Técnico(s) de Selección podrá(n), considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ninguna persona candidata se presente a los concursos; II. Porque ninguna de las personas candidatas obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado persona finalista, o III. Porque sólo una persona 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 CTS.		

Reactivación de Folios	Los miembros del CTS de la(s) plaza(s) considerada(s) en la presente convocatoria, determinaron no llevar a cabo la reactivación de folios cuando el descarte sea originado por causas imputables a las personas candidatas; por lo que, se recomienda antes de su inscripción al concurso de su interés, verificar que la información capturada en la plataforma del Trabajaen respecto de la escolaridad, trayectoria laboral y méritos, deberán estar completos los datos y ser consistentes con los documentales, así como cumplir con los requisitos del puesto de su interés; considerando que las reactivaciones únicamente procederán cuando el descarte del folio sea originado por causas NO imputables la persona candidata, por errores en la captura de información u omisiones del operador de ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité correspondiente. En caso de que el rechazo sea por causas no imputables la persona candidata y el sistema emita un folio de rechazo, la persona candidata tendrá 2 días hábiles posteriores en que se haya originado el descarte de un folio para presentar su escrito de petición de reactivación, al Comité Técnico de Selección de la plaza correspondiente, en la Dirección General de Recursos Humanos y Organización de esta Secretaría. Dicho escrito deberá incluir, considerando que proceden las reactivaciones sólo cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables la persona candidata, por errores en la captura de información u omisiones del operador del ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes de cada Comité Técnico de Selección: 1. Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe su folio de rechazo y la fecha. 2. Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio. 3. Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad. 4. 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. 5. Impresión de currículum vitae del Trabajaen. La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables a la persona candidata como: 1. La persona candidata cancele su participación el concurso; 2. La persona candidata renuncie a las calificaciones de evaluación de capacidades. 3. Exista duplicidad de registro en el Trabajaen. 4. La baja en el sistema imputable a la persona candidata, y 5. Por errores o la falta de coincidencias entre la información asentada en su Currículum de Trabajaen y los requisitos establecidos en el perfil del puesto en concurso imputables a la persona candidata Una vez pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.
Disposiciones Generales	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre los concursos y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de las personas candidatas son confidenciales aun después de concluidos los concursos. 3. Cada persona candidata se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Las personas candidatas podrán presentar inconformidad ante el Área de Denuncias e Investigaciones del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Salud, ubicado en Av. Marina Nacional #60, piso 9, Col. Tacuba, Demarcación Territorial Miguel Hidalgo, C.P. 11410. Teléfono 2000 3100 ext. 53123, en un horario de las 9:00 a las 15:00 horas en días hábiles, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, y recurso de revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, en Insurgentes Sur 1735, 2do. piso, Colonia Guadalupe Inn. Demarcación Territorial Alvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México, en un horario de las 9:00 a las 15:00 horas en días hábiles, en términos de lo dispuesto por el Reglamento Interior de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno. 5. En los casos en que el/los CTS determine(n) 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. Dicha revisión deberá solicitarse mediante el procedimiento de una inconformidad.

	6. Cualquier aspecto o caso no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el CTS correspondiente, conforme a las disposiciones 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 Comité requiera de realizar consultas, autorización u otros ante entidades reguladoras, la resolución de dichos aspectos quedará sujeta al tiempo de respuesta y las determinaciones de las instancias competentes. 7. Cuando la persona ganadora de un concurso tenga el carácter de persona Servidora Pública de Carrera Titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar ante la Dirección General de Recursos Humanos y Organización de esta Secretaría, en un lapso no mayor a cinco días naturales, posteriores a la notificación de los resultados del concurso a través de su cuenta del Trabajaen, el documento que acredite haberse separado de su cargo toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, asimismo, deberá acreditar haber cumplido la obligación que señala el artículo 11, fracción VIII de la LSPCAPF, lo anterior tiene sustento en lo dispuesto en el oficio NO. SSFP/408.3/077/2008, del 28 de febrero de 2008. 8. El/Los Comité(s) Técnico(s) de Selección de esta Secretaría informa(n), en caso de que alguna persona candidata solicite una revisión del examen de conocimientos técnicos, deberá presentar su solicitud dirigida al Comité de la plaza en concurso, firmada y escaneada al correo ingresospo@salud.gob.mx teniendo como plazo dos días hábiles siguientes a la fecha de aplicación de la evaluación. Así mismo, se hace del conocimiento que la revisión de exámenes, sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas, 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 de conformidad en el artículo 265 de las Disposiciones. 9. Por ningún motivo, se permitirá la aplicación de evaluaciones a las personas candidatas que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos. 10. En este proceso de reclutamiento y selección, esta Secretaría no solicita como requisito para el ingreso, el examen de no gravidez y/o VIH/SIDA.
Citatorios	La Dirección General de Recursos Humanos y Organización de esta Secretaría, comunicará a las personas candidatas la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse a la aplicación de las evaluación de conocimientos, examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, evaluaciones de habilidades, recepción de la información para el envío de los documentales para la revisión documental, evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como la entrevista ante el respectivo Comité, mediante correo electrónico identificando su número de folio asignado por el Trabajaen, a través del portal www.trabajaen.gob.mx con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha de cada evaluación; el no asistir en la fecha, hora y lugar señalados, será motivo de descarte del concurso de que se trate. Las etapas anteriores se desahogarán en las instalaciones de esta Secretaría, ubicadas en Av. Marina Nacional no. 60, pisos 5 y 7, Colonia Tacuba, Demarcación Territorial Miguel Hidalgo, C.P. 11410 (inclusive para las personas candidatas registradas en el extranjero). En caso de que alguna de las etapas de los concursos debieran ser desahogada en otro domicilio, será notificada a través del portal www.trabajaen.gob.mx vía correo electrónico a las personas candidatas con mínimo dos días de anticipación. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán las personas candidatas. Las personas candidatas deberán asistir puntualmente a sus evaluaciones o de lo contrario no se permitirá el acceso a la aplicación de la evaluación correspondiente y serán descartados del proceso de selección del concurso que se trate.

Temarios	Los temarios y la bibliografía correspondientes para los exámenes de conocimientos técnicos que se indique en la convocatoria, se difundirán en la página electrónica de la Dirección General de Recursos Humanos y Organización de esta Secretaría, en la siguiente liga: http://www.dgrh.salud.gob.mx/spc_principal.php a partir de la fecha de la publicación de la convocatoria en el Diario Oficial de la Federación. Los temarios y la bibliografía correspondientes para los exámenes de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal que se indique en la convocatoria, se encuentran publicados en la página del Trabajaen en el apartado de “Documentos e Información Relevante”, y disponible en la siguiente liga https://upsp.buengobierno.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/ Los temarios y la bibliografía, de estudio para las evaluaciones de las habilidades gerenciales, se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica de la Dirección General de Recursos Humanos y Organización de esta Secretaría, en la siguiente liga https://www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/spc/temariosHG.php. La evaluación de las habilidades gerenciales, se aplicarán de conformidad al nivel de dominio señalado en el perfil de puesto. Para acreditar las Subetapas de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito será necesario consultar las Metodologías de Aplicación, disponible en la plataforma de www.trabajaen.gob.mx en el apartado de “Documentación e información relevante”.
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las personas candidatas formulen con relación al proceso de reclutamiento y selección del o los puesto(s) considerado(s) en la presente convocatoria, se ha implementado el correo electrónico de contacto: ingresospc@salud.gob.mx y el número telefónico 55 50 62 1600 ext: 58484, dentro del horario de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes.

Ciudad de México, a 13 de mayo de 2026.

Los Comités Técnicos de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Salud

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por Acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, el Secretario Técnico

Subdirector de Regulación del Servicio Profesional de Carrera

Lic. Fernando Pérez Rocio

Rúbrica.

Procuraduría Federal de Protección al Ambiente

NOTA ACLARATORIA A LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 05/2026

Los Comités Técnicos de Selección de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente 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, 35, 36, 37, 38, 39, 40 y 92 de su Reglamento, así como en los artículos 241 al 243, 246, 247 y 253 al 290 del Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, vigente, conformado para el concurso público y abierto del puesto: Subdelegado de Inspección Industrial en el Estado de Jalisco, con código 16-E00-1-M1C014P-0006007-E-C-D, publicada el pasado 06 de mayo de 2026, se informa que se detectó que el texto mencionado en el apartado Adscripción y Sede (Radicación):

Dice:

Oficina de Representación de Protección Ambiental y Gestión Territorial en el Estado de Jalisco

Dice:

Jalisco

Debe Decir:

Oficina de Representación de Protección Ambiental y Gestión Territorial en el Estado de Yucatán

Debe Decir:

Yucatán

Para mayor información comunicarse al teléfono 55-54-49-63-00, extensiones 16484 y 16107 de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente.

Ciudad de México, a 13 de mayo de 2026.

El Comité Técnico de Selección

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por Acuerdo del Comité Técnico de Selección

La Secretaria Técnica

Jefa de Departamento de Ingreso y Profesionalización

Martha Mondragón Lona

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.....	\$ 2,843.00
4/8 plana	\$ 11,372.00
1 plana	\$ 22,744.00

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 482 páginas



Gobierno de
México

Gobernación

Secretaría de Gobernación