



DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION

ORGANO DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

No. de publicación: 274/2025 Ciudad de México, miércoles 15 de octubre de 2025

CONTENIDO

Presidencia de la República

Secretaría de Hacienda y Crédito Público

Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural

Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes

Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno

Secretaría de Salud

Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano

Servicios de Salud del Instituto Mexicano del Seguro Social
para el Bienestar (IMSS-BIENESTAR)

Instituto Nacional de la Infraestructura Física Educativa

Banco de México

Instituto Nacional Electoral

Avisos

**INDICE
PODER EJECUTIVO**

PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA

Decreto por el que se reforman los artículos 76 y 78 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de ratificación de grados superiores de la Guardia Nacional. 4

Fe de erratas al Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, publicado en la edición matutina del 3 de octubre de 2025. 6

SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

Oficio mediante el cual se otorga autorización para la organización y operación de una Institución de Fondos de Pago Electrónico a denominarse Money Organization New Enterprise Kreating Innovations, S.A.P.I. de C.V., Institución de Fondos de Pago Electrónico. 7

SECRETARIA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL

Convenio Modificatorio al 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 2025, que celebran la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural y el Estado de Chiapas. 10

SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA, COMUNICACIONES Y TRANSPORTES

Convenio Marco de Coordinación de Acciones, que celebran la Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes y el Estado de Oaxaca, para el desarrollo de estrategias, instrumentos y acciones conjuntas en el ámbito de sus respectivas competencias, así como reforzar los mecanismos de relación institucional que los ayuden a cumplir sus respectivos mandatos en las diversas áreas. 21

SECRETARIA ANTICORRUPCION Y BUEN GOBIERNO

Circular por la que se comunica a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, a las entidades federativas, a los municipios y a las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México el cumplimiento dado a la sentencia definitiva de doce de marzo de dos mil veinticinco, dictada en el juicio de nulidad 10710/23-17-10-4, promovido por la persona moral Satis Consulting & Human Resources, S.C., en la cual la Décima Sala Regional Metropolitana del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, declaró la nulidad de la resolución de siete de abril de dos mil veintitrés, emitida dentro del procedimiento administrativo de responsabilidades PAR-4354/2022. 28

SECRETARIA DE SALUD

Acuerdo Marco de Coordinación que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Puebla, que tiene por objeto facilitar la concurrencia en la prestación de servicios en materia de salubridad general. 29

Convenio Modificatorio al 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 Baja California. 38

Programa Institucional 2025-2030 del Hospital Juárez de México. 61

Programa Institucional 2025-2030 del Instituto Nacional de Cardiología Ignacio Chávez (INC). 95

Convocatoria para la inclusión de productos y equipos a ser recomendados para el combate del insecto vector, para uso en los programas de salud pública del año 2026. 119

SECRETARIA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO

Convenio Marco de Coordinación para el ejercicio de los subsidios de la Vertiente de Infraestructura y Equipamiento del Programa de Mejoramiento Urbano, correspondiente al ejercicio fiscal 2025, que celebran la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, el Estado de Baja California Sur y el Municipio de Mulegé. 120

Convenio de Coordinación Específico para el ejercicio de los subsidios de la Vertiente de Infraestructura y Equipamiento del Programa de Mejoramiento Urbano para el ejercicio fiscal 2025, que celebran la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano y el Municipio de Mulegé. 128

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

Convenio de Colaboración para la operación del Programa S200 Fortalecimiento a la Atención Médica para el ejercicio fiscal 2025, que celebran Servicios de Salud del Instituto Mexicano del Seguro Social para el Bienestar (IMSS-BIENESTAR) y el Estado de San Luis Potosí. 142

INSTITUTO NACIONAL DE LA INFRAESTRUCTURA FISICA EDUCATIVA

Convenio de Coordinación y Colaboración para determinar las acciones necesarias para la ampliación y equipamiento de planteles educativos (bachilleratos) en la Ciudad de México, que celebran la Secretaría de Educación Pública, por conducto de la Subsecretaría de Educación Media Superior, y el Instituto Nacional de la Infraestructura Física Educativa. (CEB-4/2, COLBACH-2 y CETIS-1). 185

ORGANISMOS AUTONOMOS**BANCO DE MEXICO**

Tipo de cambio para solventar obligaciones denominadas en moneda extranjera pagaderas en la República Mexicana. 192

Tasas de interés interbancarias de equilibrio. 192

Tasa de interés interbancaria de equilibrio de fondeo a un día hábil bancario. 192

INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL

Acuerdo del Consejo General del Instituto Nacional Electoral, por el que se realiza la asignación de las candidaturas que resultaron electas para los cargos de Juezas y Jueces de Distrito en el Proceso Electoral Extraordinario del Poder Judicial de la Federación 2024-2025 y se emiten las constancias de mayoría, en cumplimiento a las sentencias dictadas por la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, en los expedientes de juicios de inconformidad SUP-JIN-606/2025 y acumulados, SUP-JIN-512/2025 y acumulados, y SUP-JIN-501/2025 y acumulados, relacionados con el promedio de nueve puntos o su equivalente de especialidad. 193

AVISOS

Judiciales y generales. 220

Convocatorias para concursos de plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 237

PODER EJECUTIVO

PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA

DECRETO por el que se reforman los artículos 76 y 78 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de ratificación de grados superiores de la Guardia Nacional.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Presidencia de la República.

CLAUDIA SHEINBAUM PARDO, Presidenta de los Estados Unidos Mexicanos, a sus habitantes sabed:

Que el Honorable Congreso de la Unión, se ha servido dirigirme el siguiente

DECRETO

"EL CONGRESO GENERAL DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, EN USO DE LA FACULTAD QUE LE CONFIERE EL ARTÍCULO 135 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS Y PREVIA LA APROBACIÓN DE LA MAYORÍA DE LAS HONORABLES LEGISLATURAS DE LOS ESTADOS Y DE LA CIUDAD DE MÉXICO, DECLARA REFORMADOS LOS ARTÍCULOS 76 Y 78 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, EN MATERIA DE RATIFICACIÓN DE GRADOS SUPERIORES DE LA GUARDIA NACIONAL

Artículo Único.- Se reforman los artículos 76, fracciones I, II, V, VII, X, XI y XIII; y 78, párrafo primero, y las fracciones II, III, IV, VI, VII y VIII, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, para quedar como sigue:

Artículo 76. ...

- I. Analizar la política exterior desarrollada por la persona titular del Ejecutivo Federal con base en los informes anuales que las personas titulares de la Presidencia de la República y de la Secretaría del Despacho correspondiente rindan al Congreso.

...

- II. Ratificar los nombramientos que la persona titular de la Presidencia de la República haga de las personas titulares de las Secretarías de Estado, en caso de que ésta opte por un gobierno de coalición, con excepción de las correspondientes a los ramos de Defensa Nacional y Marina; de las nombradas como Secretario responsable del control interno del Ejecutivo Federal; de la Secretaría de Relaciones Exteriores; de las embajadas y de los consulados generales; empleadas superiores del ramo de Relaciones Exteriores, y Coroneles y demás jefes superiores del Ejército, Armada, Fuerza Aérea Nacionales y Guardia Nacional, en los términos que la ley disponga;

III. y IV. ...

- V. Declarar, cuando hayan desaparecido todos los poderes constitucionales de una entidad federativa, que es llegado el caso de nombrarle una persona titular del poder ejecutivo provisional, quien convocará a elecciones conforme a las leyes constitucionales de la entidad federativa. El nombramiento de la persona titular del poder ejecutivo local se hará por el Senado a propuesta en terna de la persona titular de la Presidencia de la República con aprobación de las dos terceras partes de las personas integrantes presentes, y en los recesos, por la Comisión Permanente, conforme a las mismas reglas. Quien fuere así nombrado, no podrá ser electa persona titular del poder ejecutivo en las elecciones que se verifiquen en virtud de la convocatoria que él expidiere. Esta disposición regirá siempre que las constituciones de las entidades federativas no prevean el caso;

VI. ...

- VII. Erigirse en Jurado de sentencia para conocer en juicio político de las faltas u omisiones que cometan las personas servidoras públicas y que redunden en perjuicio de los intereses públicos fundamentales y de su buen despacho, en los términos del artículo 110 de esta Constitución;

VIII. y IX. ...

- X. Autorizar mediante decreto aprobado por el voto de las dos terceras partes de las personas integrantes presentes, los convenios amistosos que sobre sus respectivos límites celebren las entidades federativas;

XI. Analizar y aprobar la Estrategia Nacional de Seguridad Pública, en el plazo que disponga la ley, previa comparecencia de la persona titular de la secretaría del ramo. En caso de que el Senado no se pronuncie en dicho plazo, ésta se entenderá aprobada;

XII. ...

XIII. Integrar la lista de personas candidatas a ocupar la titularidad de la Fiscalía General de la República; nombrar a dicha persona servidora pública, y formular objeción a la remoción que de la misma haga el Ejecutivo Federal, de conformidad con el artículo 102, Apartado A, de esta Constitución, y

XIV. ...

Artículo 78. Durante los recesos del Congreso de la Unión habrá una Comisión Permanente compuesta de 37 integrantes de los que 19 serán de la Cámara de Diputados y 18 de la de Senadores, nombrados por sus respectivas Cámaras la víspera de la clausura de los períodos ordinarios de sesiones. Para cada titular las Cámaras nombrarán, de entre sus integrantes en ejercicio, una persona sustituta.

...

I. ...

II. Recibir, en su caso, la protesta de la persona titular de la Presidencia de la República;

III. Resolver los asuntos de su competencia; recibir durante el receso del Congreso de la Unión las iniciativas de ley, las observaciones a los proyectos de ley o decreto que envíe la persona titular del Ejecutivo y proposiciones dirigidas a las Cámaras y turnarlas para dictamen a las comisiones de la Cámara a la que vayan dirigidas, a fin de que se despachen en el inmediato periodo de sesiones;

IV. Acordar por sí o a propuesta de la persona titular del Ejecutivo, la convocatoria del Congreso o de una sola Cámara a sesiones extraordinarias, siendo necesario en ambos casos el voto de las dos terceras partes de los individuos presentes. La convocatoria señalará el objeto u objetos de las sesiones extraordinarias. Cuando la convocatoria sea al Congreso General para que se erija en Colegio Electoral y designe presidente interino o sustituto, la aprobación de la convocatoria se hará por mayoría;

V. ...

VI. Conceder licencia, hasta por sesenta días naturales, a la persona titular de la Presidencia de la República;

VII. Ratificar los nombramientos que la persona titular de la Presidencia de la República haga de las personas titulares de embajadas, consulados generales, empleados superiores de Hacienda, Coroneles y demás jefes superiores del Ejército, Armada y Fuerza Aérea Nacionales, así como de la Guardia Nacional, en los términos que la ley disponga, y

VIII. Conocer y resolver sobre las solicitudes de licencia que le sean presentadas por las personas legisladoras.

Transitorio

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

Ciudad de México, a 30 de septiembre de 2025.- Dip. Kenia López Rabadán, Presidenta.- Sen. Laura Itzel Castillo Juárez, Presidenta.- Dip. Julieta Villalpando Riquelme, Secretaria.- Sen. Mariela Gutiérrez Escalante, Secretaria.- Rúbricas."

En cumplimiento de lo dispuesto por la fracción I del Artículo 89 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y para su debida publicación y observancia, expido el presente Decreto en la Residencia del Poder Ejecutivo Federal, en la Ciudad de México, a 13 de octubre de 2025.- **Claudia Sheinbaum Pardo**, Presidenta de los Estados Unidos Mexicanos.- Rúbrica.- Lcda. **Rosa Icela Rodríguez Velázquez**, Secretaria de Gobernación.- Rúbrica.

FE de erratas al Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, publicado en la edición matutina del 3 de octubre de 2025.

En la página 6, dice:

“XXVI. Dirección General de Cooperación Educativa **con los Sectores Social y Privado;**”

Debe decir:

“XXVI. Dirección General de Cooperación **y Vinculación** Educativa;”

En la página 19, dice:

“ARTÍCULO 31.- La Dirección General de Cooperación Educativa **con los Sectores Social y Privado** tiene las atribuciones siguientes:”

Debe decir:

“ARTÍCULO 31.- La Dirección General de Cooperación **y Vinculación** Educativa tiene las atribuciones siguientes:”

Dice:

“Para el eficaz despacho de los asuntos a su cargo y para un mejor desempeño en el ejercicio de sus facultades, la persona titular de la Dirección General de Cooperación Educativa **con los Sectores Social y Privado** se auxiliará, entre otras, por la Coordinación Sectorial de Movilidad y Cooperación Académica, así como por las direcciones y subdirecciones de área, y jefaturas de departamento que se le adscriban.”

Debe decir:

“Para el eficaz despacho de los asuntos a su cargo y para un mejor desempeño en el ejercicio de sus facultades, la persona titular de la Dirección General de Cooperación **y Vinculación** Educativa se auxiliará, entre otras, por la Coordinación Sectorial de Movilidad y Cooperación Académica, así como por las direcciones y subdirecciones de área, y jefaturas de departamento que se le adscriban.”

En la página 20, artículo 39 Bis, fracción IX, dice:

“IX. Realizar evaluaciones en coordinación con la Dirección General de Cooperación Educativa **con los Sectores Social y Privado**, respecto de las mejores prácticas en función de los resultados de los programas, modelos y estrategias apoyadas con las tecnologías de la información, comunicación, conocimiento y aprendizaje digital y los ejes rectores de la Agenda Digital Educativa; la capacitación de docentes u otras figuras educativas, así como el uso de aplicaciones, plataformas y demás herramientas tecnológicas promovidas por la propia Dirección General @prende.mx;”

Debe decir:

“IX. Realizar evaluaciones en coordinación con la Dirección General de Cooperación **y Vinculación** Educativa, respecto de las mejores prácticas en función de los resultados de los programas, modelos y estrategias apoyadas con las tecnologías de la información, comunicación, conocimiento y aprendizaje digital y los ejes rectores de la Agenda Digital Educativa; la capacitación de docentes u otras figuras educativas, así como el uso de aplicaciones, plataformas y demás herramientas tecnológicas promovidas por la propia Dirección General @prende.mx;”

SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

OFICIO mediante el cual se otorga autorización para la organización y operación de una Institución de Fondos de Pago Electrónico a denominarse Money Organization New Enterprise Kreating Innovations, S.A.P.I. de C.V., Institución de Fondos de Pago Electrónico.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Hacienda.- Secretaría de Hacienda y Crédito Público.- Comisión Nacional Bancaria y de Valores.- Vicepresidencia de Normatividad.- Dirección General de Autorizaciones Especializadas.- Vicepresidencia de Supervisión de Grupos e Intermediarios Financieros B.- Dirección General de Supervisión de Instituciones de Tecnología Financiera.- Oficio No. 311-81/2025.

ASUNTO: AUTORIZACIÓN PARA LA ORGANIZACIÓN Y OPERACIÓN DE UNA INSTITUCIÓN DE FONDOS DE PAGO ELECTRÓNICO A DENOMINARSE MONEY ORGANIZATION NEW ENTERPRISE KREATING INNOVATIONS, S.A.P.I. DE C.V., INSTITUCIÓN DE FONDOS DE PAGO ELECTRÓNICO.

MONEY ORGANIZATION NEW ENTERPRISE

KREATING INNOVATIONS, S.A.P.I. DE C.V.

CALLE PARRAL NO. 38 BIS, COL. CONDESA,

C.P. 06140, CUAUHTÉMOC, CIUDAD DE MÉXICO

AT'N.: C. ALBERTO ISMAEL RIVERA VALDEZ
REPRESENTANTE LEGAL

En términos de los artículos 1 y 2 de la Ley de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, esta Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Comisión) es un órgano desconcentrado de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, que tiene por objeto supervisar y regular en el ámbito de su competencia a las entidades integrantes del sistema financiero mexicano, a fin de procurar su estabilidad y correcto funcionamiento, así como mantener y fomentar el sano y equilibrado desarrollo de dicho sistema en su conjunto, en protección de los intereses del público. Conforme al artículo 4, fracciones XI y XXXVIII de dicha Ley, a la Comisión le corresponde autorizar la constitución y operación de aquellas entidades que señalan las leyes, así como ejercer las demás facultades que le estén atribuidas por la Ley de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores.

En ese orden de ideas, el artículo 35 de la Ley para Regular las Instituciones de Tecnología Financiera establece que las personas que pretendan realizar las actividades atribuidas a las instituciones de financiamiento colectivo o de fondos de pago electrónico, deberán solicitar su autorización como institución de tecnología financiera ante la Comisión, la cual la otorgará cuando a su juicio se cumpla adecuadamente con los requisitos legales y normativos, previo acuerdo del Comité Interinstitucional.

Considerando lo anterior, con escrito presentado el día 20 de marzo de 2024, el C. Alberto Ismael Rivera Valdez, en representación de la sociedad denominada Money Organization New Enterprise Kreating Innovations, S.A.P.I. de C.V. (MONEKI), solicitó a la Comisión autorización para organizarse y operar como una Institución de Fondos de Pago Electrónico a denominarse Money Organization New Enterprise Kreating Innovations, S.A.P.I. de C.V., Institución de Fondos de Pago Electrónico, acompañando al efecto la información y documentación soporte correspondiente señalada en el artículo 39 de la Ley para Regular las Instituciones de Tecnología Financiera.

En términos del artículo 5, párrafo segundo de la Ley para Regular las Instituciones de Tecnología Financiera, esta Comisión previno a MONEKI dentro del plazo establecido en dicha ley para que atendiera diversas observaciones en relación con su solicitud de autorización para organizarse y operar como Institución de Fondos de Pago Electrónico, por lo que MONEKI remitió documentación e información con el fin de dar respuesta a la prevención referida.

Adicionalmente, esta autoridad requirió a MONEKI diversa documentación e información complementaria con la finalidad de contar con los elementos de juicio suficientes para resolver la solicitud de autorización presentada, debido a lo cual MONEKI en atención a dicho requerimiento, envió documentación e información actualizada en relación con su expediente.

Asimismo, MONEKI solicitó una ampliación al plazo de resolución, misma que fue otorgada por esta Comisión.

Señalado lo anterior, se hace de su conocimiento que el Comité Interinstitucional en sesión celebrada el 30 de septiembre de 2025, con fundamento en los artículos 11 y 35, ambos de la Ley para Regular las Instituciones de Tecnología Financiera, y,

CONSIDERANDO

PRIMERO. – Que la documentación e información presentada con motivo de la solicitud de autorización para la organización y operación de la Institución de Fondos de Pago Electrónico a denominarse Money Organization New Enterprise Kreating Innovations, S.A.P.I. de C.V., Institución de Fondos de Pago Electrónico, cumple con los requisitos previstos en el artículo 39 de la Ley para Regular las Instituciones de Tecnología Financiera y con los artículos 3, 4 y 6 de las Disposiciones de carácter general aplicables a las Instituciones de Tecnología Financiera, y,

SEGUNDO. – Que del análisis a la documentación e información recibida se concluyó que desde el punto de vista legal, financiero y operativo es procedente se otorgue la autorización solicitada, por lo que, conforme a la certificación de la Secretaria del Comité Interinstitucional, la cual se transcribe en la parte conducente, se adoptó el siguiente:

ACUERDO

“PRIMERO. – Los miembros del Comité Interinstitucional, de conformidad con los artículos 11 y 35 de la Ley para Regular las Instituciones de Tecnología Financiera, acordaron por unanimidad se otorgue la autorización para la organización y operación de una institución de fondos de pago electrónico a denominarse Money Organization New Enterprise Kreating Innovations, S.A.P.I. de C.V., Institución de Fondos de Pago Electrónico...”

El acuerdo anterior se adopta sin perjuicio de las demás autorizaciones que, con motivo del acto descrito, deban obtenerse de la Comisión o cualquier otra autoridad financiera, en términos de las disposiciones aplicables, así como del ejercicio de las facultades atribuidas a la propia Comisión durante el proceso de organización de Money Organization New Enterprise Kreating Innovations, S.A.P.I. de C.V., Institución de Fondos de Pago Electrónico, en el que se habrá de cumplir con los requerimientos aplicables al inicio de operaciones.

Por lo anterior, esta Comisión Nacional Bancaria y de Valores, previo acuerdo del Comité Interinstitucional autoriza la organización y operación de una Institución de Fondos de Pago Electrónico a denominarse Money Organization New Enterprise Kreating Innovations, S.A.P.I. de C.V., Institución de Fondos de Pago Electrónico.

La entidad cuya organización y operación se autoriza, estará sujeta a las siguientes:

BASES

PRIMERA. La denominación de la sociedad será Money Organization New Enterprise Kreating Innovations, S.A.P.I. de C.V., Institución de Fondos de Pago Electrónico.

SEGUNDA. Tendrá su domicilio en la Ciudad de México.

- TERCERA.** Su duración será indefinida.
- CUARTA.** El importe de su capital social inicial será de \$12'500,000.00 (doce millones quinientos mil pesos 00/100 M.N.)
- QUINTA.** Su objeto social corresponderá a la realización de las actividades en moneda nacional contempladas en el artículo 22 de la Ley para Regular las Instituciones de Tecnología Financiera. Adicionalmente, podrá realizar las actividades previstas en el artículo 25 del ordenamiento legal antes indicado, conforme a su objeto social.
- SEXTA.** La autorización a que se refiere el presente oficio es, por su propia naturaleza, intransmisible.
- SÉPTIMA.** Money Organization New Enterprise Kreating Innovations, S.A.P.I. de C.V., Institución de Fondos de Pago Electrónico estará sujeta a la supervisión de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores y del Banco de México, en el ejercicio de sus respectivas atribuciones, así como de las demás autoridades financieras competentes en los términos que las leyes dispongan y disposiciones que de estas emanen.
- OCTAVA.** Los servicios consistentes en la emisión, administración, redención y transmisión de fondos de pago electrónico que Money Organization New Enterprise Kreating Innovations, S.A.P.I. de C.V., Institución de Fondos de Pago Electrónico preste por virtud de la presente autorización, así como las demás operaciones que lleve a cabo, al igual que su organización y operación en general, se sujetarán a la Ley para Regular las Instituciones de Tecnología Financiera, a las reglas y disposiciones de carácter general aplicables a las Instituciones de Tecnología Financiera que emita la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, a las disposiciones que de manera conjunta emitieron la Comisión Nacional Bancaria y de Valores y el Banco de México y a las demás normas y disposiciones vigentes y las que se emitan en el futuro por cualquier autoridad competente, incluyendo las relativas a operaciones con recursos de procedencia ilícita y financiamiento al terrorismo, que por su naturaleza resulten aplicables.

Money Organization New Enterprise Kreating Innovations, S.A.P.I. de C.V., Institución de Fondos de Pago Electrónico, deberá acreditar a esta Comisión, con al menos treinta días hábiles de anticipación al inicio de sus operaciones, el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 40 de la Ley para Regular las Instituciones de Tecnología Financiera.

El presente se emite con fundamento en las disposiciones legales antes invocadas, así como en ejercicio de las facultades conferidas en los artículos 1, 2, 4, fracciones XI y XXXVIII, 10, fracción V de la Ley de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores; artículos 142 y 145, fracción IV de la Ley para Regular las Instituciones de Tecnología Financiera, así como los artículos 1, 3, fracción V, 4, fracciones I, apartado B, y II, apartado B, numerales 22) y 32), 14, 35, fracciones I, inciso b) y III, 45, fracción I y 64, tercer párrafo del Reglamento Interior de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de febrero de 2022.

Atentamente

Ciudad de México, a 2 de octubre de 2025.- Directora General de Autorizaciones Especializadas, Lic. **Brenda Amparo Menes Cárdenas**.- Rúbrica.- Directora General de Supervisión de Instituciones de Tecnología Financiera, Mtra. **Leticia Castellanos García**.- Rúbrica.

SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL

CONVENIO Modificatorio al 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 2025, que celebran la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural y el Estado de Chiapas.

CONVENIO MODIFICATORIO AL 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 2025 DEL ESTADO DE CHIAPAS

CONVENIO MODIFICATORIO AL 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 2025, EN EL ESTADO DE CHIAPAS, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL 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 C.P. OBILFRIDO GÓMEZ ÁLVAREZ, EN SU CARÁCTER DE TITULAR DE LA OFICINA DE REPRESENTACIÓN DE "AGRICULTURA" EN EL ESTADO DE CHIAPAS, EN ADELANTE REFERIDOS RESPECTIVAMENTE COMO EL "SENASICA" Y LA "REPRESENTACIÓN"; Y POR LA OTRA PARTE, EL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIAPAS, EN ADELANTE EL "GOBIERNO DEL ESTADO", REPRESENTADO POR EL C. MARCO ANTONIO BARBA ARROCHA, EN SU CARÁCTER DE SECRETARIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y PESCA; 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 14 de marzo de 2025 las "PARTES" celebraron el 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 Chiapas.
- II. Que en apego a las Cláusulas Tercera, Cuarta y Decimotercera del "CONVENIO DE COORDINACIÓN", con fecha 31 de marzo de 2025, las "PARTES" suscribieron el 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 2025, en lo subsecuente el "ANEXO TÉCNICO DE EJECUCIÓN", el cual tiene por objeto 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 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 2025, en lo subsecuente referidos respectivamente como los "COMPONENTES" y el "PROGRAMA" determinados en el Anexo 11.1 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2025 en lo sucesivo el "DPEF", conforme a su Artículo 32, así como en lo dispuesto en los artículos 1, 6, 8, 9, 13, 17, 18, 19, 22, 24, 26, 40 y demás relativos y aplicables de las Reglas de Operación del "PROGRAMA", en lo subsecuente las "REGLAS DE OPERACIÓN DEL PSIA", publicados respectivamente en el Diario Oficial de la Federación en lo subsecuente "DOF" los días 24 de diciembre de 2024 y 27 de enero de 2025.

Apéndice II
Chiapas
Calendario de Ejecución 2025
(Aportaciones en Pesos)

DPEF 2025		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
		115,271,297.00	10,625,000.00	0.00	0.00	75,880,024.00	9,000,000.00	35,091,654.00	1,625,000.00	4,299,619.00	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 2025.

Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria		115,271,297.00	10,625,000.00	0.00	0.00	75,880,024.00	9,000,000.00	35,091,654.00	1,625,000.00	4,299,619.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
I	Vigilancia Epidemiológica de Plagas y Enfermedades Fitozoosanitarias	8,669,547.00	328,476.00	0.00	0.00	4,521,728.00	197,086.00	4,147,819.00	131,390.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
II	Campañas Fitozoosanitarias	94,966,098.00	9,996,524.00	0.00	0.00	64,376,905.00	8,622,914.00	26,289,574.00	1,373,610.00	4,299,619.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
III	Inocuidad Agroalimentaria, Acuicola y Pesquera	11,635,652.00	300,000.00	0.00	0.00	6,981,391.00	180,000.00	4,654,261.00	120,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

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

Apéndice III
Chiapas
Cuadro de Montos y Metas 2025

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	5,269,547.00	0.00	5,269,547.00	Proyecto	1
b) Vigilancia epidemiológica de riesgos zoonosarios	3,400,000.00	328,476.00	3,728,476.00	Proyecto	3
II. Componente Campañas Fitozoosanitarias					
Subcomponentes:					
a) Servicio fitosanitario para prevención, control o erradicación de plagas fitosanitarias	61,015,548.00	2,000,000.00	63,015,548.00	Proyecto	9
b) Prevención y control de enfermedades en organismos acuícolas	3,208,931.00	2,050,000.00	5,258,931.00	Proyecto	3
c) Prevención, control o erradicación de plagas y enfermedades zoonosarias reglamentadas	26,442,000.00	5,521,524.00	31,963,524.00	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	11,635,652.00	300,000.00	11,935,652.00	Proyecto	3
Subtotal ^{1/}	110,971,678.00	10,200,000.00	121,171,678.00	Proyectos	27
Gastos de Operación (hasta el 4.0%) ^{2/}	4,299,619.00	425,000.00	4,724,619.00		
TOTAL	115,271,297.00	10,625,000.00	125,896,297.00		

/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 de Operación 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
2025 Vigilancia Epidemiológica Fitosanitaria	5,269,547.00	0.00	5,269,547.00	Proyecto	1
TOTAL	5,269,547.00	0.00	5,269,547.00	Proyectos	1

b) Vigilancia epidemiológica de riesgos zoonosarios	Montos presupuestales			Metas	
	Federal	Estatad	Total	Medida	Cantidad
2025 Vigilancia Epidemiológica de las Enfermedades o Plagas en Animales Terrestres	2,309,587.00	0.00	2,309,587.00	Proyecto	1
2025 Vigilancia Epidemiológica de las Enfermedades o Plagas en Organismos Acuáticos	1,090,413.00	0.00	1,090,413.00	Proyecto	1
2025 Vigilancia Epidemiológica en DEP y PIRS	0.00	328,476.00	328,476.00	Proyecto	1
TOTAL	3,400,000.00	328,476.00	3,728,476.00	Proyectos	3

a) Servicio fitosanitario para la prevención, control o erradicación de plagas fitosanitarias	Montos presupuestales			Metas	
	Federal	Estatad	Total	Medida	Cantidad
2025 Servicio Fitosanitario	25,703,660.00	0.00	25,703,660.00	Proyecto	1
2025 Manejo Fitosanitario de cultivos básicos	7,075,556.00	0.00	7,075,556.00	Proyecto	1
2025 Campañas de Protección Fitosanitaria - Moscas de la Fruta	13,992,680.00	222,847.00	14,215,527.00	Proyecto	1
2025 Campañas de Protección Fitosanitaria - Moko del Plátano	1,903,733.00	0.00	1,903,733.00	Proyecto	1
2025 Campañas de Protección Fitosanitaria - Plagas de los Cítricos	3,065,630.00	0.00	3,065,630.00	Proyecto	1
2025 Campañas de Protección Fitosanitaria - Plagas del Cafeto	5,030,931.00	1,777,153.00	6,808,084.00	Proyecto	1
2025 Campañas de Protección Fitosanitaria - Langosta Centroamericana	3,173,358.00	0.00	3,173,358.00	Proyecto	1
2025 Campañas de Protección Fitosanitaria - Manejo Fitosanitario de Hortalizas	70,000.00	0.00	70,000.00	Proyecto	1
2025 Operación de Puntos de Verificación Interna en Materia Fitosanitaria	1,000,000.00	0.00	1,000,000.00	Proyecto	1
TOTAL	61,015,548.00	2,000,000.00	63,015,548.00	Proyectos	9

b) Prevención y control de enfermedades en organismos acuícolas	Montos presupuestales			Metas	
	Federal	Estatad	Total	Medida	Cantidad
2025 Peces y anfibios	2,377,694.00	150,000.00	2,527,694.00	Proyecto	1
2025 Crustáceos	831,237.00	0.00	831,237.00	Proyecto	1
2025 Fortalecimiento a las Certificaciones Acuícolas y Pesqueras	0.00	1,900,000.00	1,900,000.00	Proyecto	1
TOTAL	3,208,931.00	2,050,000.00	5,258,931.00	Proyectos	3

c) Prevención, control o erradicación de plagas y enfermedades zoonositarias reglamentadas	Montos presupuestales			Metas	
	Federal	Estatad	Total	Medida	Cantidad
2025 Campaña Nacional contra la Tuberculosis Bovina (Mycobacterium bovis)	12,000,000.00	1,000,000.00	13,000,000.00	Proyecto	1
2025 Campaña Nacional contra la Brucelosis en los Animales	4,077,000.00	368,000.00	4,445,000.00	Proyecto	1
2025 Campaña Nacional para la prevención y control de la rabia en bovinos y especies ganaderas	3,000,000.00	416,500.00	3,416,500.00	Proyecto	1
2025 Campaña Nacional para el control de la garrapata Boophilus spp	350,000.00	0.00	350,000.00	Proyecto	1
2025 Campaña Nacional contra la Varroasis de las Abejas	1,000,000.00	0.00	1,000,000.00	Proyecto	1
2025 Influenza aviar	720,000.00	0.00	720,000.00	Proyecto	1
2025 Programa de eliminación de animales positivos, reactivos, expuestos y sospechosos	600,000.00	0.00	600,000.00	Proyecto	1
2025 Operación de Puntos de Verificación Interna en Materia Zoonositaria	4,695,000.00	3,737,024.00	8,432,024.00	Proyecto	1
TOTAL	26,442,000.00	5,521,524.00	31,963,524.00	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
2025 Inocuidad Agrícola	6,035,652.00	0.00	6,035,652.00	Proyecto	1
2025 Inocuidad Pecuaria	1,300,000.00	300,000.00	1,600,000.00	Proyecto	1
2025 Inocuidad Acuícola y Pesquera	4,300,000.00	0.00	4,300,000.00	Proyecto	1
TOTAL	11,635,652.00	300,000.00	11,935,652.00	Proyectos	3

Con fundamento en lo señalado en la Cláusula Sexta del "ANEXO TÉCNICO DE EJECUCIÓN", las "PARTES" están de acuerdo en suscribir el presente instrumento, con el objeto de modificar la Cláusula Segunda y los Apéndices I, II y III del "ANEXO TÉCNICO DE EJECUCIÓN", específicamente en el Componente Campañas Fitozoonositarias, Subcomponentes Servicio fitosanitario para la prevención, control o erradicación de plagas fitosanitarias, prevención y control de enfermedades en organismos acuícolas, prevención, control o erradicación de plagas y enfermedades zoonositarias reglamentadas, en razón de la disminución de recursos federales convenidos.

DECLARACIONES

I. DE LAS "PARTES"

- I. 1. Que es su voluntad el celebrar el presente Convenio Modificador a fin de modificar la Cláusula Segunda y los Apéndices I, II y III del "ANEXO TÉCNICO DE EJECUCIÓN", específicamente en el Componente Campañas Fitozoonositarias, Subcomponentes Servicio fitosanitario para la prevención, control o erradicación de plagas fitosanitarias, Prevención y control de enfermedades en organismos acuícolas, Prevención, control o erradicación de plagas y enfermedades zoonositarias reglamentadas.
- I. 2. Que se reconocen recíprocamente la personalidad con que se ostentan y manifiestan que en la suscripción de este Convenio Modificador no existe vicio en el consentimiento que pudiera invalidarlo.

Apéndice II
Chiapas
Calendario de Ejecución 2025
(Aportaciones en Pesos)

DPEF 2025		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
		111,366,501.00	10,625,000.00	0.00	0.00	107,066,882.00	9,000,000.00	0.00	1,625,000.00	4,299,619.00	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 2025.

Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria		111,366,501.00	10,625,000.00	0.00	0.00	107,066,882.00	9,000,000.00	0.00	1,625,000.00	4,299,619.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
I	Vigilancia Epidemiológica de Plagas y Enfermedades Fitozoosanitarias	8,669,547.00	328,476.00	0.00	0.00	8,669,547.00	197,086.00	0.00	131,390.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
II	Campañas Fitozoosanitarias	91,061,302.00	9,996,524.00	0.00	0.00	86,761,683.00	8,622,914.00	0.00	1,373,610.00	4,299,619.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
III	Inocuidad Agroalimentaria, Acuícola y Pesquera	11,635,652.00	300,000.00	0.00	0.00	11,635,652.00	180,000.00	0.00	120,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

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

Apéndice III
Chiapas
Cuadro de Montos y Metas 2025

Concentrado Presupuestal					
Componentes-Subcomponentes	Total por Subcomponente			Metas Físicas	
	Federal	Estatal	Total	Medida	Cantidad
I. Componente Vigilancia Epidemiológica de Plagas y Enfermedades Fitozoosanitarias					
Subcomponentes:					
c) Vigilancia epidemiológica de riesgos fitosanitarios	5,269,547.00	0.00	5,269,547.00	Proyecto	1
d) Vigilancia epidemiológica de riesgos zoosanitarios	3,400,000.00	328,476.00	3,728,476.00	Proyecto	3
II. Componente Campañas Fitozoosanitarias					
Subcomponentes:					
d) Servicio fitosanitario para prevención, control o erradicación de plagas fitosanitarias	58,387,750.00	2,000,000.00	60,387,750.00	Proyecto	9
e) Prevención y control de enfermedades en organismos acuícolas	3,070,728.00	2,050,000.00	5,120,728.00	Proyecto	3
f) Prevención, control o erradicación de plagas y enfermedades zoosanitarias reglamentadas	25,303,205.00	5,521,524.00	30,824,729.00	Proyecto	8
III. Componente Inocuidad Agroalimentaria, Acuícola y Pesquera					
Subcomponente:					
b) 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	11,635,652.00	300,000.00	11,935,652.00	Proyecto	3
Subtotal ^{/1}					
	107,066,882.00	10,200,000.00	117,266,882.00	Proyectos	27
Gastos de Operación (hasta el 4.0%) ^{/2}	4,299,619.00	425,000.00	4,724,619.00		
TOTAL	111,366,501.00	10,625,000.00	121,991,501.00		

/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 de Operación 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
2025 Vigilancia Epidemiológica Fitosanitaria	5,269,547.00	0.00	5,269,547.00	Proyecto	1
TOTAL	5,269,547.00	0.00	5,269,547.00	Proyectos	1

b) Vigilancia epidemiológica de riesgos zoonosarios	Montos presupuestales			Metas	
	Federal	Estatad	Total	Medida	Cantidad
2025 Vigilancia Epidemiológica de las Enfermedades o Plagas en Animales Terrestres	2,309,587.00	0.00	2,309,587.00	Proyecto	1
2025 Vigilancia Epidemiológica de las Enfermedades o Plagas en Organismos Acuáticos	1,090,413.00	0.00	1,090,413.00	Proyecto	1
2025 Vigilancia Epidemiológica en DEP y PIRS	0.00	328,476.00	328,476.00	Proyecto	1
TOTAL	3,400,000.00	328,476.00	3,728,476.00	Proyectos	3

a) Servicio fitosanitario para la prevención, control o erradicación de plagas fitosanitarias	Montos presupuestales			Metas	
	Federal	Estatad	Total	Medida	Cantidad
2025 Servicio Fitosanitario	24,578,596.00	0.00	24,578,596.00	Proyecto	1
2025 Manejo Fitosanitario de cultivos básicos	6,770,828.00	0.00	6,770,828.00	Proyecto	1
2025 Campañas de Protección Fitosanitaria - Moscas de la Fruta	13,390,048.00	222,847.00	13,612,895.00	Proyecto	1
2025 Campañas de Protección Fitosanitaria - Moko del Plátano	1,821,744.00	0.00	1,821,744.00	Proyecto	1
2025 Campañas de Protección Fitosanitaria - Plagas de los Cítricos	2,933,600.00	0.00	2,933,600.00	Proyecto	1
2025 Campañas de Protección Fitosanitaria - Plagas del Cafeto	4,814,260.00	1,777,153.00	6,591,413.00	Proyecto	1
2025 Campañas de Protección Fitosanitaria - Langosta Centroamericana	3,036,689.00	0.00	3,036,689.00	Proyecto	1
2025 Campañas de Protección Fitosanitaria - Manejo Fitosanitario de Hortalizas	66,985.00	0.00	66,985.00	Proyecto	1
2025 Operación de Puntos de Verificación Interna en Materia Fitosanitaria	975,000.00	0.00	975,000.00	Proyecto	1
TOTAL	58,387,750.00	2,000,000.00	60,387,750.00	Proyectos	9

b) Prevención y control de enfermedades en organismos acuícolas	Montos presupuestales			Metas	
	Federal	Estatad	Total	Medida	Cantidad
2025 Peces y anfibios	2,239,491.00	150,000.00	2,389,491.00	Proyecto	1
2025 Crustáceos	831,237.00	0.00	831,237.00	Proyecto	1
2025 Fortalecimiento a las Certificaciones Acuícolas y Pesqueras	0.00	1,900,000.00	1,900,000.00	Proyecto	1
TOTAL	3,070,728.00	2,050,000.00	5,120,728.00	Proyectos	3

c) Prevención, control o erradicación de plagas y enfermedades zoonositarias reglamentadas	Montos presupuestales			Metas	
	Federal	Estatad	Total	Medida	Cantidad
2025 Campaña Nacional contra la Tuberculosis Bovina (Mycobacterium bovis)	11,661,205.00	1,000,000.00	12,661,205.00	Proyecto	1
2025 Campaña Nacional contra la Brucelosis en los Animales	3,777,000.00	368,000.00	4,145,000.00	Proyecto	1
2025 Campaña Nacional para la prevención y control de la rabia en bovinos y especies ganaderas	2,932,000.00	416,500.00	3,348,500.00	Proyecto	1
2025 Campaña Nacional para el control de la garrapata Boophilus spp	350,000.00	0.00	350,000.00	Proyecto	1
2025 Campaña Nacional contra la Varroasis de las Abejas	988,000.00	0.00	988,000.00	Proyecto	1
2025 Influenza aviar	700,000.00	0.00	700,000.00	Proyecto	1
2025 Programa de eliminación de animales positivos, reactores, expuestos y sospechosos	200,000.00	0.00	200,000.00	Proyecto	1
2025 Operación de Puntos de Verificación Interna en Materia Zoonositaria	4,695,000.00	3,737,024.00	8,432,024.00	Proyecto	1
TOTAL	25,303,205.00	5,521,524.00	30,824,729.00	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
2025 Inocuidad Agrícola	6,035,652.00	0.00	6,035,652.00	Proyecto	1
2025 Inocuidad Pecuaria	1,300,000.00	300,000.00	1,600,000.00	Proyecto	1
2025 Inocuidad Acuícola y Pesquera	4,300,000.00	0.00	4,300,000.00	Proyecto	1
TOTAL	11,635,652.00	300,000.00	11,935,652.00	Proyectos	3

TERCERA. Las "PARTES" manifiestan que el presente Convenio Modificatorio, no implica una novación del "ANEXO TÉCNICO DE EJECUCIÓN", al que se refiere el apartado de Antecedentes del presente Convenio Modificatorio, por lo que las estipulaciones pactadas, que no hayan sido modificadas mediante este instrumento, subsistirán y seguirán surtiendo sus efectos jurídicos, en los términos que se encuentran vigentes, con excepción de los puntos que se modifican en este instrumento jurídico.

CUARTA. 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 2025, 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 debidamente enteradas del contenido, alcance y fuerza legal del presente Convenio Modificatorio, en virtud de que se ajusta a la expresión de su libre voluntad y que su consentimiento no se encuentra afectado por dolo, error, mala fe ni otros vicios de la voluntad, las "PARTES" lo firman y ratifican en todas sus partes, en cinco ejemplares originales, en la ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, a los 28 días del mes de julio del año 2025.- 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 Chiapas, C.P. **Obilfrido Gómez Álvarez**.- Rúbrica.- El Titular de la Unidad de Coordinación y Enlace del SENASICA, Ing. **Roberto Alvarado Molina**.- Rúbrica.- Por el Gobierno del Estado de Chiapas: el Secretario de Agricultura, Ganadería y Pesca, C. **Marco Antonio Barba Arrocha**.- Rúbrica.

SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA, COMUNICACIONES Y TRANSPORTES

CONVENIO Marco de Coordinación de Acciones, que celebran la Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes y el Estado de Oaxaca, para el desarrollo de estrategias, instrumentos y acciones conjuntas en el ámbito de sus respectivas competencias, así como reforzar los mecanismos de relación institucional que los ayuden a cumplir sus respectivos mandatos en las diversas áreas.

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

CONVENIO MARCO DE COORDINACIÓN DE ACCIONES, QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA, COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, A LA QUE EN ADELANTE SE LE DENOMINARÁ "LA SICT", REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR SU TITULAR, EL M. EN I. JESÚS ANTONIO ESTEVA MEDINA, SECRETARIO DE INFRAESTRUCTURA, COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, ASISTIDO POR EL ING. JUAN CARLOS FUENTES ORRALA, SUBSECRETARIO DE INFRAESTRUCTURA; EL ING. DAVID OMAR CALDERÓN HALLAL, DIRECTOR GENERAL DE CONSERVACIÓN DE CARRETERAS; EL ING. GILBERTO HERNÁNDEZ MORALES, DIRECTOR GENERAL DEL CENTRO SICT OAXACA; Y POR LA OTRA PARTE, EL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA, EN LO SUCESIVO "EL ESTADO", REPRESENTADO POR EL ING. SALOMÓN JARA CRUZ, EN SU CARÁCTER GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE OAXACA, ASISTIDO POR EL LIC. JOSÉ DE JESÚS ROMERO LÓPEZ, EN SU CARÁCTER DE SECRETARIO DE GOBIERNO, EL ARQ. CARLOS VICHIDO HERNÁNDEZ, EN SU CARÁCTER DE SECRETARIO DE INFRAESTRUCTURAS Y COMUNICACIONES Y EL ING. MOISÉS SALAZAR MARTÍNEZ, EN SU CARÁCTER DE DIRECTOR GENERAL DE CAMINOS BIENESTAR, A QUIENES DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ COMO "LAS PARTES"; DE CONFORMIDAD CON LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS QUE A CONTINUACIÓN SE DESCRIBEN:

ANTECEDENTES

- I. La Ley de Planeación en sus artículos 33 y 34, prevé entre otros puntos, 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; 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, considerándose en todos los casos la participación que corresponda a los municipios, y que asimismo, podrá convenir con los gobiernos citados los procedimientos de coordinación para propiciar la planeación del desarrollo integral de cada entidad federativa y de los municipios, y su congruencia con la planeación nacional, así como para promover la participación de los diversos sectores de la sociedad en las actividades de planeación.
- II. Atendiendo los objetivos y funciones que les corresponden, "LAS PARTES" tienen interés mutuo para el desarrollo de estrategias, instrumentos y acciones conjuntas en el ámbito de sus respectivas competencias; así como reforzar los mecanismos de relación institucional que los ayuden a cumplir sus respectivos mandatos en las diversas áreas en materia de proyectos de infraestructura, para lo cual han intercambiado la información correspondiente y han decidido efectuar todas las acciones necesarias para llevar a cabo la celebración del presente Convenio Marco de Coordinación de Acciones, al tenor de las siguientes:

DECLARACIONES

1. Declara "LA SICT" que:

- 1.1. Es una dependencia de la Administración Pública Federal Centralizada, de conformidad con los artículos 90 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1°, 2°, fracción I, 26 y 36 fracciones I y XXII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y tiene entre sus atribuciones las de formular y conducir las políticas y programas para el desarrollo de las comunicaciones y el transporte terrestre y aéreo, de acuerdo con las necesidades del país, así como construir y conservar caminos y puentes, en cooperación con los gobiernos de las entidades federativas, los municipios y los particulares.

- 1.2. El M. en I. Jesús Antonio Esteva Medina, Secretario de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes, cuenta con las facultades necesarias para suscribir el presente Convenio Marco de Coordinación de Acciones, en términos de lo dispuesto por el artículo 4, del Reglamento Interior de la Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes.
 - 1.3. El Ing. Juan Carlos Fuentes Orrala, Subsecretario de Infraestructura, cuenta con las facultades necesarias para asistir en la suscripción del presente Convenio Marco de Coordinación de Acciones, en términos de lo dispuesto por los artículos 3, apartado A, fracción I y 6, fracción X, del Reglamento Interior de la Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes.
 - 1.4. El Ing. David Omar Calderón Hallal, Director General de Conservación de Carreteras, cuenta con las facultades necesarias para asistir en la suscripción del presente Convenio Marco de Coordinación de Acciones con fundamento en los artículos 3, apartado A, fracción I, inciso b), 10, fracción X y 19, del Reglamento Interior de la Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes.
 - 1.5. El Ing. Gilberto Hernández Morales, Director General del Centro SICT Oaxaca, cuenta con las facultades necesarias para asistir en la suscripción del presente Convenio Marco de Coordinación de Acciones con fundamento en los artículos 3, apartado A, fracción IX, inciso a), 10, fracciones X y XXXVII, 40 y 41 fracción I, del Reglamento Interior de la Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes.
 - 1.6. Para efectos del presente Convenio Marco de Coordinación de Acciones, señala como domicilio el ubicado en Avenida Universidad, número 1738, Colonia Santa Catarina, Alcaldía Coyoacán, C.P. 04010, Ciudad de México.
- 2. Declara "EL ESTADO" que:**
- 2.1. Es un estado libre y soberano que forma parte de la Federación de conformidad con lo dispuesto en los artículos 40, 42 fracción I y 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 1, 2, 26 y 27 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca.
 - 2.2. El Ing. Salomón Jara Cruz, en su carácter de Gobernador Constitucional, se encuentra facultado para suscribir el presente Convenio Marco de Coordinación de Acciones, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 66, 79, fracción XIX y XXVIII, 80 fracción II de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca; 1, 2, 6 primer párrafo 9 y 10 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, quien acredita su personalidad con el Acta de Sesión Solemne del Honorable Congreso del Estado, de fecha 01 de diciembre de 2022, donde rindió Protesta de Ley como Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Oaxaca, para el Periodo Constitucional 2022-2028.
 - 2.3. El Lic. José de Jesús Romero López, en su carácter de Secretario de Gobierno, cuenta con atribuciones para firmar el presente instrumento jurídico, en términos de los artículos 82 y 84 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca; 3, fracción I, 15, párrafo primero, 27, fracción I y 34 XXVIII de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca
 - 2.4. El Arq. Carlos Vichido Hernández, en su carácter Secretario de Infraestructuras y Comunicaciones, cuenta con atribuciones para firmar el presente instrumento jurídico, en términos de los artículos 82 y 84 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca; 3 fracción I, 15, párrafo primero, 27, fracción IV y 37, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca.
 - 2.5. El Ing. Moisés Salazar Martínez, en su carácter de Director General del Organismo Público Descentralizado Caminos Bienestar, cuenta con atribuciones para firmar el presente instrumento jurídico, en términos de los artículos 5°, fracción II y 16, fracción V de la Ley de Caminos y Aeropistas de Oaxaca, en relación con el artículo 13, fracción I y 14, fracción I, de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Oaxaca.
 - 2.6. Que para efectos del presente Instrumento señala como domicilio el ubicado en Carretera Oaxaca Istmo, Km 11.5, SN 7, Tlalixtac de Cabrera, Oaxaca, C.P. 68270.

3. “LAS PARTES” declaran que:

- 3.1** Conocen el contenido y alcance legal del presente instrumento y están de acuerdo con los compromisos que cada una contrae para la consecución de este.
- 3.2** El objeto y las acciones para ejecutarse para la consecución del presente instrumento se encuentran previstos dentro de sus atribuciones, de conformidad con la normatividad aplicable.
- 3.3** Para todos los efectos legales a que haya lugar, se reconocen mutuamente la personalidad con que se ostentan, de conformidad a las declaraciones anteriores, por lo que están de acuerdo en sujetarse a los términos y obligaciones que se establecen en el presente.

FUNDAMENTO JURÍDICO

Por lo antes expuesto y con fundamento en los artículos 40, 42 fracción I, 43, 90 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1°, 2° fracción I, 26 y 36 fracciones I y XXII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 33 y 34 de la Ley de Planeación; 1, 3, apartado A, fracciones I, inciso b) y IX, inciso a), 4, 6, fracción X, 10 fracciones X y XXXVII, 18, 40 y 41 fracción I, del Reglamento Interior de la Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes; 74, 75 y 79 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 1°, 6°, 21 y demás aplicables del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas; 79, fracción XIX, 82 y 84 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca; 1, 3 fracciones I y II, 6 primer párrafo, 9, 15 primer párrafo, 27, fracciones I y IV, 34, 37, 59 y 60 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca; 5°, fracción II y 16, fracción V de la Ley de Caminos y Aeropistas de Oaxaca, en relación con el artículo 13, fracción I y 14, fracción I de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Oaxaca, y demás preceptos legales aplicables en la materia, las partes sujetan sus compromisos a la forma y términos siguientes:

CLÁUSULAS:

PRIMERA. OBJETO. El presente instrumento tiene por objeto:

- I.** Establecer los mecanismos de coordinación entre “LAS PARTES” para el desarrollo de estrategias, instrumentos y acciones conjuntas en el ámbito de sus respectivas competencias, que permitan:
 - A.** La planeación, presupuestación y ejecución de proyectos.
 - B.** Ejecución de obras públicas y servicios relacionados con la obra pública.
 - C.** El mejor desarrollo de programas gubernamentales.
 - D.** El uso de los recursos materiales y humanos a su alcance.
 - E.** Actividades de verificación y emisión de dictámenes.
 - F.** La gestión administrativa de cualquier tipo de permisos para el desarrollo de Infraestructura en materia de caminos y carreteras.
 - G.** Cualquier otra actividad de interés mutuo para “LAS PARTES”, en el ámbito de sus atribuciones.
- II.** Reforzar los mecanismos de relación institucional que las ayuden a cumplir sus respectivos mandatos en las áreas de:
 - A.** Del conocimiento como ingeniería, arquitectura, protección ambiental, y cualquier otra área de interés para “LAS PARTES”, relacionadas con las actividades de infraestructura y obra pública.
 - B.** Desarrollo estratégico de infraestructura en materia de caminos y carreteras.
 - C.** La gestión de trámites administrativos.
 - D.** Los medios de comunicación institucional.

Lo anterior será acordado, en lo particular, mediante Convenios Específicos de Ejecución que se celebren de conformidad con el presente Convenio y con la normativa aplicable.

SEGUNDA. COMPROMISOS DE "EL ESTADO". Para el cumplimiento del objeto del presente Convenio, "EL ESTADO" se compromete a llevar a cabo las siguientes acciones:

- I. Ser el responsable de la gestión de los permisos y licencias necesarias para la ejecución de los trabajos que le correspondan.
- II. Proporcionar los medios y recursos económicos a su alcance y que de conformidad con sus atribuciones resulte factible su aportación.
- III. Llevar a cabo la ejecución de los programas gubernamentales en los términos que al efecto establezca su correspondiente Convenio Específico de Ejecución.
- IV. Realizar los estudios complementarios y proyectos necesarios para la ejecución de proyectos, así como las gestiones para obtener las autorizaciones requeridas para su ejecución, en coordinación con "LA SICT".

TERCERA. COMPROMISOS DE "LA SICT". Para el cumplimiento del objeto del presente Convenio Marco de Coordinación de Acciones, "LA SICT" se compromete a llevar a cabo las siguientes acciones:

- I. Aportar, en el ámbito de su competencia, recursos económicos para llevar a cabo la construcción de proyectos.
- II. Coadyuvar en el ámbito de su competencia para el debido cumplimiento de los ordenamientos legales aplicables a los proyectos.
- III. Coordinarse con la Secretaría de Infraestructuras y Comunicaciones del Estado de Oaxaca para llevar a cabo los programas gubernamentales.
- IV. Realizar los estudios complementarios y proyectos necesarios para la ejecución de proyectos, así como las gestiones para obtener las autorizaciones requeridas para su ejecución, en coordinación con "EL ESTADO".
- V. Elaborar las modificaciones y adecuaciones a los anteproyectos, proyectos ejecutivos, estudios complementarios, entre otros, que se requieran para la ejecución de los proyectos.

CUARTA. COMPROMISOS EN CONJUNTO. Para la consecución del objeto del presente Convenio Marco de Coordinación de Acciones, "LAS PARTES" se comprometen a lo siguiente:

- I. Promover y apoyar conjuntamente la organización y realización de actividades para planear, proyectar y ejecutar.
- II. Determinar los programas y trabajos específicos para colaborar en tareas de mutuo interés, programas que, de ser aprobados, serán elevados a la categoría de Específicos.
- III. Coordinar, ejecutar, controlar y evaluar políticas y programas sectoriales en vías de comunicación en cumplimiento de la normatividad que aplique.
- IV. Proyectar, construir, conservar y rehabilitar las autopistas, carreteras, puentes, aeropuertos, estaciones y centrales de comunicación o de autotransporte.
- V. Prestar mutua cooperación, apoyo y asesoría para el desempeño de sus respectivas facultades y la correcta prestación del servicio público.
- VI. Supervisar y evaluar el desarrollo de las actividades y proyectos que se realicen en el marco del presente instrumento.
- VII. Solucionar los conflictos sociales que impidan la ejecución de las obras en los proyectos.
- VIII. Colaborar en la gestión de actividades que implique la coordinación de reuniones presenciales o virtuales necesarias para el cumplimiento del presente Convenio Marco de Coordinación de Acciones.
- IX. Coordinar el intercambio de información técnica que se derive o sea necesaria para el cumplimiento del presente Convenio Marco de Coordinación de Acciones.

QUINTA. CONVENIOS ESPECÍFICOS DE EJECUCIÓN. Los alcances particulares de la coordinación, trabajos o servicios que requieran "LAS PARTES" al amparo del presente Convenio Marco de Coordinación de Acciones se formalizarán a través de Convenios Específicos de Ejecución que deberán suscribirse, en términos de las disposiciones normativas aplicables.

En los Convenios Específicos de Ejecución correspondientes se establecerá, de manera enunciativa pero no limitativa, el objeto, el plazo, la inversión o recurso a aportar, las acciones en su caso, y condiciones que determinen "LAS PARTES" y deberán ser suscritos por sus representantes que cuenten con facultades para ello.

Únicamente en caso de proyectos que no impliquen la realización de trabajos o servicios por parte de "EL ESTADO", "LAS PARTES" acordarán de acuerdo con la naturaleza y alcances de los proyectos, los términos del instrumento jurídico que proceda.

En cada Convenio Específico de Ejecución se podrá conformar un Grupo de Trabajo para el mejor desarrollo y seguimiento de las actividades comprometidas en dicho instrumento, con igual número de representantes de cada una de "LAS PARTES", siendo requisito la designación de por lo menos un responsable de cada una de ellas, respecto del proyecto a desarrollar en el Convenio Específico de Ejecución; con conocimientos especializados en las materias de que se trate, quienes serán responsables por la calidad del mismo y con facultades suficientes para tomar las decisiones que se requieran, con objeto de evaluar el cumplimiento y resultados de los mismos y, en su caso, implementar las medidas necesarias de manera oportuna.

De ser necesario "LAS PARTES" realizarán las acciones legales, administrativas, presupuestales y financieras necesarias para que, en la medida de lo posible, se garantice la disponibilidad de recursos para la realización de los proyectos, que permitan la planeación a mediano y largo plazo, y aseguren su continuidad.

SEXTA. RESPONSABLES. Para el seguimiento, evaluación, cumplimiento, ejecución del objeto y de las acciones establecidas en este Convenio Marco de Coordinación de Acciones, "LAS PARTES" designan como responsables a los titulares de las siguientes unidades administrativas:

El Director General del Centro SICT Oaxaca,

por "**LA SICT**": Ing. Gilberto Hernández Morales
correo electrónico: gilberto.hernandez@sict.gob.mx

Secretario de Infraestructuras y Comunicaciones

por "**EL ESTADO**": Arq. Carlos Vichido Hernández
correo electrónico: carlos.vichido@oaxaca.gob.mx

"LAS PARTES" acuerdan que a través de los responsables darán aviso respecto de cualquier comunicación o notificación que se requiera efectuar con motivo de las acciones previstas en este instrumento, vía correo electrónico.

Asimismo, "LAS PARTES" acuerdan que las funciones de los responsables serán las siguientes:

- a) Llevar a cabo acciones de revisión, seguimiento y evaluación de los compromisos estipulados en este instrumento para el debido cumplimiento del objeto materia del presente Convenio Marco de Coordinación de Acciones;
- b) Ser el vínculo de comunicación e intercambio de información entre "LAS PARTES" para lograr el objetivo de este Convenio Marco de Coordinación de Acciones;
- c) Resolver de común acuerdo en el ámbito del presente Convenio Marco de Coordinación de Acciones, cualquier duda que se suscite durante su ejecución; y
- d) Notificar por escrito a "LAS PARTES" la designación de algún nuevo responsable de las acciones a que se refiere esta base, a más tardar dentro de los 5 días hábiles posteriores a su designación.

SÉPTIMA. COMPROMISO PRESUPUESTAL. Este Convenio Marco de Coordinación de Acciones no representa compromiso económico alguno para "LAS PARTES", por lo que su suscripción no implica afectación presupuestal alguna del presente o de futuros ejercicios presupuestales.

OCTAVA. RESPONSABILIDAD DE "LAS PARTES". "LAS PARTES" serán las únicas responsables de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones a su cargo, derivadas del presente Convenio y de los Convenios Específicos de Ejecución que de él deriven, y deberán sujetarse a todas las Leyes, los reglamentos y ordenamientos de las autoridades competentes en materia administrativa, civil, de seguridad, protección ecológica y de medio ambiente que rijan en el ámbito federal, estatal o municipal. Las responsabilidades y los daños y perjuicios que resultaren por su inobservancia serán a cargo de la parte que incumplió tales disposiciones, previa resolución de la autoridad competente que así lo determine.

Queda expresamente pactado que "LAS PARTES" no tendrán responsabilidad civil o administrativa alguna por daños y perjuicios que pudieran causarse por retraso, mora e incumplimiento total o parcial del presente Convenio Marco de Coordinación de Acciones o de los Convenios Específicos de Ejecución, como consecuencia de caso fortuito o de fuerza mayor, entendiéndose por esto todo acontecimiento presente o futuro, ya sea fenómeno de la naturaleza o no, que esté fuera del dominio de la voluntad o que no pueda preverse y que aun previéndolo no se pueda evitar.

Por lo anterior, convienen que en caso de que se presente un caso fortuito o de fuerza mayor que hiciera imposible el cumplimiento de los Convenios Específicos de Ejecución, deberán revisar de común acuerdo el avance de los trabajos y establecer las bases de su terminación.

NOVENA. RESPONSABILIDAD LABORAL. El personal designado por cada una de "LAS PARTES" para la ejecución del presente Convenio Marco de Coordinación de Acciones y, en su caso, de los servicios o trabajos objeto de cada Convenio Específico de Ejecución celebrado al amparo del presente instrumento, estará en forma absoluta bajo la dirección de la parte que lo haya designado o contratado, por lo que cada una de "LAS PARTES" será responsable de las obligaciones derivadas de las disposiciones legales y demás ordenamientos en materia de trabajo y seguridad social para con sus trabajadores y subcontratistas y, en su caso, de los beneficiarios de éstos.

DÉCIMA. DERECHOS DE AUTOR Y PROPIEDAD INDUSTRIAL. Los derechos de propiedad intelectual y/o productos de valor comercial que se generen como resultado de la ejecución del presente Convenio Marco de Coordinación de Acciones y en cada uno de los Convenios Específicos de Ejecución que, en su caso, celebren "LAS PARTES"; serán reconocidos los derechos de los autores de quienes intervengan en dichos trabajos, estableciendo en los Convenios Específicos de Ejecución que "LAS PARTES" mantendrán de manera exclusiva todo derecho patrimonial respecto de los materiales desarrollados por personal de "LAS PARTES", o cuando éstas inviertan en el desarrollo de algún proyecto que genere derechos de propiedad intelectual. Asimismo, corresponde a cada una de "LAS PARTES" la facultad para modificar o actualizar los productos derivados de la ejecución de los proyectos y se obliga a obtener la documentación suscrita por los autores para el reconocimiento de los derechos patrimoniales en su favor.

Para el caso de que se genere un derecho de propiedad industrial (patente, marca o cualquier signo distintivo), se establecerán los mecanismos para definir e identificar a quién o quiénes corresponden los derechos de propiedad industrial.

Lo anterior, con independencia de que se dejen a salvo los derechos a "LAS PARTES" para hacerlos valer respecto de esta materia derivado de los resultados obtenidos de la ejecución del presente Convenio Marco de Coordinación de Acciones o de los Convenios Específicos de Ejecución.

DÉCIMA PRIMERA. TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA. "LAS PARTES" guardarán confidencialidad estricta respecto de la información que mutuamente se proporcionen o por aquella a la que tengan acceso con motivo de la ejecución del presente instrumento, de manera especial la clasificada como confidencial o reservada, de conformidad con lo dispuesto en el "*DECRETO por el que se expide la Ley General de Transparencia y Acceso a Información Pública; la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados; la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de Particulares; y se reforma el artículo 37, fracción XV, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal*" Publicado el 20 de marzo de 2025 en el Diario Oficial de la Federación.

Las obligaciones previstas en esta cláusula permanecerán vigentes y serán exigibles aún después de que cese la vigencia del presente Convenio Marco de Coordinación de Acciones, ya sea por su cabal cumplimiento o si "LAS PARTES" dieran por terminado el presente instrumento.

DÉCIMA SEGUNDA. VIGENCIA Y DIFUSIÓN. "LAS PARTES" acuerdan que el presente Convenio Marco de Coordinación de Acciones comenzará a surtir efectos a partir de la fecha de su suscripción y hasta el cumplimiento de los compromisos a que se sujetan "LAS PARTES", debiéndose publicar el presente Convenio Marco de Coordinación de Acciones en el Diario Oficial de la Federación, de conformidad con el artículo 36 de

la Ley de Planeación, en un periodo no mayor a un mes posterior a su formalización. Por su parte, dentro del mismo periodo señalado, "EL ESTADO" publicará el presente instrumento en la Gaceta Oficial del Gobierno del Estado de Oaxaca.

DÉCIMA TERCERA. TERMINACIÓN ANTICIPADA. "LAS PARTES" acuerdan que el presente Convenio Marco de Coordinación de Acciones puede darse por terminado por cualquiera de ellas en cualquier momento, mediante comunicación por escrito que deberá entregarse con 5 (cinco) días hábiles de anticipación, por la persona facultada para ello, sin perjuicio de los Convenios Específicos de Ejecución que se encuentren en proceso, los cuales continuarán vigentes en los términos en ellos previstos.

DÉCIMA CUARTA. SUSPENSIÓN. "LAS PARTES" podrán suspender en todo o en parte el cumplimiento o los efectos del presente Convenio Marco de Coordinación de Acciones, sin responsabilidad para las mismas, mediante aviso que se hagan por escrito, cuando concurren causas justificadas, de caso fortuito o fuerza mayor, o razones de interés general sin que ello implique su terminación definitiva, en cuyo caso podrá seguir produciendo todos sus efectos jurídicos una vez que hayan desaparecido las causas que motivaron la suspensión.

DÉCIMA QUINTA. MODIFICACIONES. El presente Convenio Marco de Coordinación de Acciones o de los Convenios Específicos de Ejecución derivados de éste podrán ser modificados, conviniendo que las modificaciones solo serán válidas cuando hayan sido hechas por escrito mediante convenio modificatorio firmado por los representantes de "LAS PARTES" con facultades para ello y conforme a la normativa aplicable.

DÉCIMA SEXTA. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL. "LAS PARTES" aceptan expresamente que la formalización de los Convenios Específicos de Ejecución derivados del presente Convenio Marco de Coordinación de Acciones está condicionada a la autorización presupuestal correspondiente para el ejercicio fiscal de que se trate y a la disponibilidad real de recursos económicos, en términos de la legislación y, normativa aplicable.

DÉCIMA SÉPTIMA. OBLIGACIONES FISCALES. "LAS PARTES" convienen que cada una de ellas será responsable de pagar las contribuciones, impuestos y demás cargas fiscales que, conforme a las leyes federales, estatales y municipales, tengan la obligación de cubrir con motivo de la formalización y ejecución de los Convenios Específicos de Ejecución que deriven del presente instrumento.

DÉCIMA OCTAVA. AUDITORÍAS. "LAS PARTES" se obligan a entregar toda la información y documentación que al efecto se requiera respecto del presente Convenio Marco de Coordinación de Acciones o de los Convenios Específicos de Ejecución que del mismo deriven, para la atención de auditorías a cada una de "LAS PARTES" practicadas por cualquier órgano de fiscalización en ejercicio de sus funciones u otros órganos fiscalizadores competentes. Dicha información podrá entregarse por cada una de "LAS PARTES" a los órganos fiscalizadores competentes que así se lo soliciten.

DECIMA NOVENA. DENOMINACIÓN DE LAS CLÁUSULAS. Las denominaciones utilizadas en las cláusulas del presente instrumento, se incorporaron con el único propósito de facilitar su lectura; por lo tanto, no necesariamente definen, ni limitan el contenido de las mismas. Para efectos de interpretación de cada cláusula, deberá atenderse exclusivamente a su contenido y de ninguna manera a su título.

VIGÉSIMA. INTERPRETACIÓN, JURISDICCIÓN Y COMPETENCIA. La interpretación, cumplimiento y ejecución del presente Convenio Marco de Coordinación de Acciones, estará sujeto a la normatividad vigente. "LAS PARTES", de común acuerdo, se obligan a solucionar las controversias que llegaren a surgir en el término de 60 (sesenta) días, y en caso de no solucionarse, se someten a la jurisdicción de los tribunales federales de la Ciudad de México; renunciando, en consecuencia, al fuero que pudiera corresponderles en razón de sus domicilios presentes o futuros o por cualquier otra causa.

Leído que fue el presente Convenio Marco de Coordinación de Acciones, y enteradas "LAS PARTES" de su contenido y alcance legal, manifiestan su conformidad al suscribirlo por quintuplicado, en la Ciudad de México, a los trece días de junio de dos mil veinticinco.- Por el Ejecutivo Federal, Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes: Secretario de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes, M. en I. **Jesús Antonio Esteva Medina**.- Rúbrica.- Asistido por: Subsecretario de Infraestructura, Ing. **Juan Carlos Fuentes Orrala**.- Rúbrica.- Director General de Conservación de Carreteras, Ing. **David Omar Calderón Hallal**.- Rúbrica.- Director General del Centro SICT Oaxaca, Ing. **Gilberto Hernández Morales**.- Rúbrica.- Por el Gobierno del Estado Libre y Soberano de Oaxaca: Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Oaxaca, Ing. **Salomón Jara Cruz**.- Rúbrica.- Asistido por: Secretario de Gobierno, Lic. **José de Jesús Romero López**.- Rúbrica.- Secretario de Infraestructuras y Comunicaciones, Arq. **Carlos Vichido Hernández**.- Rúbrica.- Director General de Caminos Bienestar, Ing. **Moisés Salazar Martínez**.- Rúbrica.

SECRETARÍA ANTICORRUPCIÓN Y BUEN GOBIERNO

CIRCULAR por la que se comunica a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, a las entidades federativas, a los municipios y a las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México el cumplimiento dado a la sentencia definitiva de doce de marzo de dos mil veinticinco, dictada en el juicio de nulidad 10710/23-17-10-4, promovido por la persona moral Satis Consulting & Human Resources, S.C., en la cual la Décima Sala Regional Metropolitana del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, declaró la nulidad de la resolución de siete de abril de dos mil veintitrés, emitida dentro del procedimiento administrativo de responsabilidades PAR-4354/2022.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Buen Gobierno.- Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno.- Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.- Órgano Interno de Control en el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.- Área de Responsabilidades.- Unidad de Asuntos Jurídicos.- Expediente: PAR-4354/2022.

CIRCULAR POR LA QUE SE COMUNICA A LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, A LOS MUNICIPIOS Y A LAS DEMARCACIONES TERRITORIALES DE LA CIUDAD DE MÉXICO EL CUMPLIMIENTO DADO A LA SENTENCIA DEFINITIVA DE DOCE DE MARZO DE DOS MIL VEINTICINCO, DICTADA EN EL JUICIO DE NULIDAD 10710/23-17-10-4, PROMOVIDO POR LA PERSONA MORAL SATIS CONSULTING & HUMAN RESOURCES, S.C., EN LA CUAL LA DÉCIMA SALA REGIONAL METROPOLITANA DEL TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA, DECLARÓ LA NULIDAD DE LA RESOLUCIÓN DE SIETE DE ABRIL DE DOS MIL VEINTITRÉS, EMITIDA DENTRO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE RESPONSABILIDADES PAR-4354/2022.

DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, ENTIDADES FEDERATIVAS, MUNICIPIOS Y DEMARCACIONES TERRITORIALES DE LA CIUDAD DE MÉXICO, PRESENTES.

Esta autoridad hace de su conocimiento que dentro del juicio de nulidad **10710/23-17-10-4**, del índice de la entonces Décima Sala Regional Metropolitana del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, por sentencia de fecha **doce de marzo de dos mil veinticinco**, se resolvió lo siguiente:

“RESULTANDO

1°. Por escrito ingresado el 11 de mayo de 2023 (folios 01 a 31 de autos), en la Oficialía de Partes Común para las Salas Regionales Metropolitanas de este Tribunal Federal de Justicia Administrativa, **RODRIGO HIGAREDA FIGUEROA**, en su carácter de representante legal de SATIS CONSULTING & HUMAN RESOURCE, S.C., demandó la nulidad de la resolución de fecha 07 de abril de 2023, dictada dentro del expediente PAR-4354/2022, a través del cual, el Titular del Área de Responsabilidades del Órgano Interno de Control en el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, le impone una sanción administrativa consistente en inhabilitación temporal para participar de manera directa o interpósita persona en procedimientos de contratación, ni celebrar contratos con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y, en general, con cualquiera de las "Instituciones públicas contratantes" por un periodo de 3 años y cinco meses, toda vez que se actualizó lo previsto en el artículo 8, fracciones II y IV de la Ley Federal de Anticorrupción en Contrataciones Públicas, así como la sanción económica por la cantidad de \$49,771,000.00..”

...

En mérito de lo expuesto y con fundamento en los artículos 49, 50, 51, fracción IV y 52, fracción II, de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo, se resuelve:

“**ÚNICO.-** Se declara la nulidad de la resolución impugnada, precisada en el resultando 1° de esta resolución, por los motivos y fundamentos señalados en el último considerando de este fallo.” (sic).

...”

En ese sentido, en cumplimiento a la referida sentencia, se comunica que dentro del procedimiento administrativo de responsabilidades **PAR-4354/2022**, se emitió un acuerdo en fecha **veintisiete de agosto de dos mil veinticinco**, por el que, **se dejó sin efectos** la resolución de fecha siete de abril de dos mil veintitrés, por medio de la cual se resolvió en definitiva el procedimiento administrativo de responsabilidades en comento, por lo que ha quedado nula la Resolución sancionadora, así como sus efectos.

Atentamente

Ciudad de México, a 06 de octubre de 2025.- La Titular del Área de Responsabilidades del Órgano Interno de Control en el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, **Guadalupe Monserrat Ángeles Gómez**.- Rúbrica.

SECRETARÍA DE SALUD

ACUERDO Marco de Coordinación que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Puebla, que tiene por objeto facilitar la concurrencia en la prestación de servicios en materia de salubridad general.

ACUERDO MARCO DE COORDINACIÓN 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 DE SU TITULAR, DR. DAVID KERSHENOBICH STALNIKOWITZ, ASISTIDO POR EL TITULAR DE LA SUBSECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SECTORIAL Y COORDINACIÓN DE SERVICIOS DE ATENCIÓN MÉDICA, LIC. EDUARDO CLARK GARCIA DOBARGANES; EL TITULAR DE LA SUBSECRETARÍA DE POLÍTICAS DE SALUD Y BIENESTAR POBLACIONAL, DR. RAMIRO LÓPEZ ELIZALDE; LA TITULAR DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, LIC. MIRIAM MACHICAO CEBALLOS; EL TITULAR DE LA COMISIÓN NACIONAL DE SALUD MENTAL Y ADICCIONES, MTRO. FRANCISCO JOSÉ GUTIÉRREZ RODRÍGUEZ; Y LA TITULAR DE LA COMISIÓN FEDERAL PARA LA PROTECCIÓN CONTRA RIESGOS SANITARIOS, DRA. ARMIDA ZUÑIGA ESTRADA; Y POR LA OTRA PARTE, EL EJECUTIVO DEL ESTADO DE PUEBLA, AL QUE EN ADELANTE SE LE DENOMINARÁ "LA ENTIDAD", REPRESENTADO POR EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE PUEBLA, MTRO. ALEJANDRO ARMENTA MIER, ASISTIDO POR EL TITULAR DE LA SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN, MTRO. JOSÉ SAMUEL AGUILAR PALA; LA TITULAR DE LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN, FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN, MTRA. JOSEFINA MORALES GUERRERO; EL TITULAR DE LA SECRETARÍA ANTICORRUPCIÓN Y BUEN GOBIERNO, MTRO. ALEJANDRO ESPIDIO REYES, Y EL TITULAR DE LA SECRETARÍA DE SALUD Y DIRECTOR GENERAL DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA DR. CARLOS ALBERTO OLIVIER PACHECO; A QUIENES CUANDO ACTÚEN DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES", SUJETÁNDOSE AL TENOR DE LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

1. El artículo 4o., párrafo cuarto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (CPEUM), reconoce el derecho humano que toda persona tiene en nuestro país a la protección de la salud y dispone que la Ley definirá las bases y modalidades para el acceso a los servicios de salud y establecerá la concurrencia de la Federación y las entidades federativas en materia de salubridad general, conforme a lo preceptuado en la fracción XVI del artículo 73 de la propia norma fundamental, que establece la facultad del Congreso de la Unión para dictar leyes sobre salubridad general de la República.

2. Acorde con lo anterior, el 7 de febrero de 1984, fue publicada en el Diario Oficial de la Federación (DOF), la Ley General de Salud (LGS), ordenamiento que regula el derecho a la protección de la salud que tiene toda persona, en los términos del artículo 4o. de la CPEUM, establece las bases y modalidades para el acceso a los servicios de salud y la concurrencia de la Federación y las entidades federativas en materia de salubridad general.

Al efecto, este ordenamiento legal prevé en su artículo 9o., que los gobiernos de las entidades federativas coadyuvarán, en el ámbito de sus respectivas competencias y en los términos de los acuerdos de coordinación que celebren con la Secretaría de Salud, en la operación, funcionamiento y fortalecimiento del Sistema Nacional de Salud. Asimismo, dispone que la Secretaría de Salud coordinará la concordancia de los programas federales en la materia con el de las entidades federativas, promoviendo que la planeación sea congruente, objetiva y participativa.

3. Con la finalidad de materializar de manera efectiva la distribución de competencias que establece la LGS, entre el Ejecutivo Federal, por conducto de "LA SECRETARÍA" y los gobiernos de las entidades federativas, en su carácter de autoridades sanitarias, el 20 de agosto de 1996, se celebró "El Acuerdo Nacional para la Descentralización de los Servicios de Salud", mismo que fue publicado en el DOF el 25 de septiembre de 1996.

4. En 2023, se estimó indispensable el fortalecimiento del Sistema de Salud para el Bienestar y la rectoría de la Secretaría de Salud Federal, a efecto de fomentar que las instituciones que conforman el Sistema Nacional de Salud colaboren de manera articulada, bajo un enfoque de derechos humanos, para garantizar la continuidad en la prestación de servicios de salud y el fortalecimiento de los planes y programas prioritarios impulsados por el Gobierno Federal.

5. Como parte de las acciones a implementar, se encuentra la consolidación de la operación del Sistema de Salud para el Bienestar y el robustecimiento de la institución responsable de la prestación de dichos servicios, a partir de su incorporación a la LGS como prestador de los servicios de salud que se brinden a las

personas sin seguridad social, otorgándole la facultad de organizar, operar, supervisar y evaluar dichas acciones; estableciendo asimismo, un mecanismo legal que permita que los recursos presupuestarios federales que se destinen a este rubro, puedan ser canalizados desde el Presupuesto de Egresos de la Federación.

Lo anterior implica, revertir la descentralización de los servicios de salud, a través de la federalización de estos, al Organismo Público Descentralizado denominado Servicios de Salud del Instituto Mexicano del Seguro Social para el Bienestar, "IMSS-BIENESTAR".

6. En consecuencia, el 29 de mayo de 2023, se publicó en el DOF la reforma a la LGS para regular el Sistema de Salud para el Bienestar y otorgar facultades a la Federación para asumir, de forma concurrente con las entidades federativas, las funciones de prestador de servicios de salud a la población sin seguridad social, a través de "IMSS-BIENESTAR", como responsable de la prestación de dichos servicios, fortaleciendo la función de la Secretaría de Salud sobre el Sistema Nacional de Salud, en su carácter de órgano rector en la materia, encargada de coordinar la implementación y ejecución de los programas, estrategias y planes de atención médica y de salud pública, su vigilancia y supervisión en todo el país.

Dicha reforma otorga también la posibilidad a "IMSS-BIENESTAR" y a las entidades federativas de celebrar convenios de coordinación para la ejecución de la prestación gratuita de servicios de salud, medicamentos y demás insumos asociados para las personas sin seguridad social, a través de los cuales "IMSS-BIENESTAR" puede asumir la función de prestar directamente servicios integrales de salud en beneficio de las personas que no cuentan con seguridad social.

7. El 10 de octubre de 2023, se celebró, entre el Ejecutivo Federal y el Gobierno del Estado de Puebla, entre otras entidades federativas, el "Acuerdo Nacional para la Federalización del Sistema de Salud para el Bienestar", mismo que fue publicado en el DOF el 13 de octubre de 2023.

El Acuerdo mencionado, tiene por objeto consolidar la operación de un sistema integral de salud para que las entidades federativas concurren con la Federación por conducto del "IMSS-BIENESTAR", a fin de garantizar la prestación de servicios de salud mediante las acciones en materia de personal, infraestructura, equipamiento, medicamentos y demás insumos asociados, para la prestación gratuita de servicios de salud para las personas sin seguridad social.

Asimismo, tiene como finalidad llevar a cabo articuladamente acciones con un enfoque de derechos humanos que aseguren la continuidad en la prestación de servicios de salud y el fortalecimiento de los planes y programas prioritarios impulsados por el Gobierno de México para fortalecer la rectoría del sistema de salud y así coordinar la implementación y ejecución de programas, estrategias y planes de atención médica y de salud pública.

8. El 27 de marzo de 2023, fueron publicadas en el DOF, las Bases para la recepción de bienes muebles e inmuebles que transfieran a favor de los Servicios de Salud del Instituto Mexicano del Seguro Social para el Bienestar (IMSS-BIENESTAR), mismas que, tienen por objeto establecer los términos y condiciones conforme a los cuales el "IMSS BIENESTAR" recibirá en transferencia los bienes muebles e inmuebles que integran la infraestructura y recursos materiales necesarios para la implementación del Modelo de Atención a la Salud para el bienestar (MAS-BIENESTAR) por parte de las entidades federativas; mismas que fueron modificadas el 1 de marzo de 2024, cuya publicación en el citado medio de difusión oficial fue el 18 de marzo de 2024.

9. Bajo este contexto, el Ejecutivo Federal y el Gobierno del Estado de Puebla, suscribieron el Convenio de coordinación que establece la forma de colaboración en materia de personal, infraestructura, equipamiento, medicamentos y demás insumos asociados para la prestación gratuita de servicios de salud para las personas sin seguridad social en el Estado de Puebla, y su respectivo Convenio Modificatorio, con fecha 11 de agosto de 2023 y publicado en el Diario Oficial de la Federación el 04 de diciembre de 2023 y su modificatorio publicado el 06 de marzo de 2024, respectivamente, instrumento jurídico que establece en su segunda cláusula que, el "IMSS-BIENESTAR" será el encargado de operar las unidades de salud que le fueron transferidas, para cumplimiento del otorgamiento de la atención a la población, con todo lo que, ello implica.

DECLARACIONES

I. "LA SECRETARÍA", declara que:

I.1. De conformidad con los artículos 2o., fracción I y 26, fracción XVI de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal (LOAPF), es una dependencia del Ejecutivo Federal, a la que corresponde, en términos de los artículos 39, fracciones I y VI del ordenamiento citado y 7o. de la LGS, elaborar y conducir la política nacional en materia de salud pública, asistencia social, prevención, atención a la salud y salubridad

general y coordinar los programas de servicios a la salud de la Administración Pública Federal; planear, organizar, controlar y coordinar el Sistema de Salud para el Bienestar y en coordinación con las dependencias y entidades que lo conforman, llevar a cabo las acciones para la prestación gratuita de los servicios de salud, medicamentos y demás insumos asociados que requieran las personas que no cuenten con afiliación a las instituciones de seguridad social; así como coordinar el Sistema Nacional de Salud.

I.2. Su Titular cuenta con las atribuciones necesarias para suscribir el presente Acuerdo Marco, de conformidad con lo establecido en los artículos 6 y 7, fracción XXXI del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud (RISS); quien acredita su cargo con la copia de su nombramiento.

I.3. Los Titulares de las Subsecretarías de Integración Sectorial y Coordinación de Servicios de Atención Médica; y de Políticas de Salud y Bienestar Poblacional; así como la de la Unidad de Administración y Finanzas, asisten en la suscripción del presente Acuerdo Marco, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 2, apartado A, fracciones I, II y III, 8, fracción XVII, 9, 10 y 11 del RISS quienes acreditan su cargo con las copias de sus respectivos nombramientos.

I.4. El Titular de la Comisión Nacional de Salud Mental y Adicciones, asiste en la suscripción del presente Acuerdo Marco, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 45 y 46, fracciones VII y VIII del RISS, en relación con en el artículo Quinto 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, publicado en el DOF, el 29 de mayo de 2023; quien acredita su cargo con la copia de su nombramiento.

I.5. La Titular de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, asiste en la suscripción del presente Acuerdo Marco, de conformidad con lo dispuesto por los artículos, 17 Bis de la LGS, 45 y 46, fracciones VII y VIII del RISS y 10, fracciones XVI y XVII del Reglamento de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios; quien acredita su cargo con la copia de su nombramiento.

I.6. Para efectos del presente Acuerdo Marco, señala como su domicilio acorde con el AVISO General mediante el cual se da a conocer el cambio de domicilio de la Secretaría de Salud, sus unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados que se indican en el DOF publicado el 18 de julio de 2025, el ubicado en la Calle de Agrarismo, número 227, Colonia Escandón II Sección, Demarcación Territorial Miguel Hidalgo, Código Postal 11800, en la Ciudad de México.

II. "LA ENTIDAD", declara que:

II.1. El Estado de Puebla es una Entidad Libre y Soberana que forma parte integrante de la Federación, de conformidad con lo establecido en los artículos 40, 42, fracción I y 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y numerales 1, 2 y 5 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla.

II.2. El Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Puebla, acredita su personalidad mediante Constancia de Mayoría y Validez de la Elección para la Gubernatura del Estado de Puebla, expedida por el Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Puebla, de fecha nueve de junio de dos mil veinticuatro, y cuenta con las facultades necesarias para la suscripción del presente instrumento, de acuerdo con los artículos 70, 79 fracciones II, XVI, XXXIII y XXXVI, 82 primer párrafo y 83 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla; 1, 2, 3, 9 primer párrafo y 10 primer párrafo de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla.

II.3. La Secretaría de Gobernación, Secretaría de Planeación, Finanzas y Administración, Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno y Secretaría de Salud, son dependencias de la Administración Pública Centralizada del Estado de Puebla, de conformidad con lo establecido por los artículos 82 primer párrafo y 83 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, así como 1, 3, 10 párrafo segundo, 19 primer párrafo, 23, 24, 30 fracción III, 31 fracciones I, II, III y X, 32, 33, 34 y 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla.

II.4. Servicios de Salud del Estado de Puebla, es un Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública de "LA ENTIDAD", de conformidad con los artículos 49, 50 y 58 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla; 9 de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Puebla, así como 1 del Decreto que crea al Organismo Público Descentralizado denominado "Servicios de Salud del Estado de Puebla".

II.5. El Titular de la Secretaría de Gobernación, quien participa en la suscripción del presente Acuerdo Marco de Coordinación en asistencia del Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Puebla, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 82 párrafo primero y 83 de la Constitución Política del

Estado Libre y Soberano de Puebla; 1, 3, 10 párrafo segundo, 13 párrafo primero, 15, 19 párrafo primero, 24, 31 fracción I, 32 fracciones XI y XXXVII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla; 1, 2, 3 fracción III, 6 y 9 fracciones LIV y XCI del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación vigente a la suscripción del presente, quien acredita su cargo con la copia de su nombramiento de fecha catorce de diciembre de dos veinticuatro otorgado a su favor por el Mtro. Alejandro Armenta Mier, Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Puebla.

II.6. La Titular de la Secretaría de Planeación, Finanzas y Administración, asiste al Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Puebla, Alejandro Armenta Mier, en la suscripción del presente Acuerdo Marco de Coordinación, de conformidad con los artículos 82 párrafo primero y 83 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla; 1, 3, 9 párrafo segundo, 10 párrafo segundo, 13 párrafo primero, 24, 30 fracción III, 31 fracción II, 33 fracciones V y LXXIX de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla; así como 3 fracción XII y 11 fracciones CXII y CXVI del Reglamento Interior de la Secretaría de Planeación, Finanzas y Administración, quien acredita su cargo con la copia de su nombramiento.

II.7. El Titular de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno asiste al Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Puebla, C. Alejandro Armenta Mier en la suscripción del presente Acuerdo Marco de Coordinación, de conformidad en lo dispuesto por los artículos 82, primer párrafo y 83 primer párrafo de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla; 1, 9, 10 segundo párrafo, 13 primer párrafo, 24, 30 fracción XII, 31 fracción III y 34 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla; 2, 5 fracción 1, 7 fracción 1, 8 primer párrafo y 12 fracciones XIV, XV y XLV del Reglamento Interior de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, quien acredita su cargo con el nombramiento de fecha uno de enero de dos mil veinticinco, emitido a su favor por el C. Alejandro Armenta Mier, Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Puebla.

II.8. El Titular de la Secretaría de Salud y Director General del Organismo Público Descentralizado denominado Servicios de Salud del Estado de Puebla, se encuentra facultado para participar en la suscripción del presente Acuerdo Marco en asistencia del Gobernador Constitucional del Estado de Puebla, de conformidad con los artículos 13 párrafo primero, 15, 17, 24, 30 fracción XVIII, 31 fracción X, 41 y 59 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla; 12 párrafo primero y 17 fracción I de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Puebla; 2, 5 fracción II, 8 fracción II y 15 del Decreto que crea el Organismo Público Descentralizado denominado Servicios de Salud del Estado de Puebla; 2, 5 fracción I, 6 y 11 fracciones I, XXVIII, XXIX y L del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud; 2, 5 fracción II, 6, 11 fracciones I y XXVIII del Reglamento Interior del Organismo Público Descentralizado denominado Servicios de Salud del Estado de Puebla, quien acredita su cargo como Secretario de Salud con la copia de su nombramiento y su cargo como Director General de los Servicios de Salud del Estado de Puebla, en términos del artículo 8 párrafo segundo del Decreto que crea el Organismo Público Descentralizado denominado Servicios de Salud del Estado de Puebla.

II.9. Para efectos del presente Acuerdo Marco señala como su domicilio el ubicado en Calle 6 Norte, número 603, Colonia Centro, C.P. 72000, en Puebla, Puebla.

III. "LAS PARTES" declaran que:

III.1 Se reconocen mutuamente el carácter y las facultades jurídicas que ostentan para la celebración del presente Acuerdo Marco.

III.2 Con fundamento en los artículos 26 apartado A, tercer párrafo y 90 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1o., 2o., fracción I, 26, fracción XVI y 39 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 33 de la Ley de Planeación; 7o., segundo párrafo de su fracción II, 9o. y 13 apartado B, 18, párrafo segundo, 19 y 21 de la Ley General de Salud, así como 1, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla; 1, 2, 3, 5, 6 10, 17, 30 fracción III, 31 fracciones I, II, III y X de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla y demás disposiciones jurídicas aplicables, manifiestan su voluntad para celebrar el presente Acuerdo Marco de Coordinación al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO. - El presente Acuerdo Marco tiene por objeto facilitar la concurrencia de "LAS PARTES" en la prestación de servicios en materia de salubridad general, así como fijar las bases y mecanismos generales para que, mediante la suscripción de instrumentos consensuales específicos, se transfieran a "LA ENTIDAD" los recursos siguientes:

1. Presupuestarios federales, con el carácter de subsidios, para coordinar su participación con "LA SECRETARÍA", en términos de los artículos 7o., segundo párrafo de su fracción II, 9o., 13 apartado B, 18, párrafo segundo y 19 de la LGS.
2. Insumos y medicamentos, atendiendo a las disposiciones jurídicas aplicables.
3. Otros bienes muebles, mediante contratos de comodato, una vez cubiertos los requisitos y disposiciones jurídicas aplicables.

SEGUNDA. FINALIDADES. - "LAS PARTES" convienen en que los recursos que se transfieran a "LA ENTIDAD" o se entreguen a esta, de conformidad con la Cláusula que antecede, se destinarán a la consecución de las finalidades que, de manera enunciativa, más no limitativa, se describen a continuación:

- I. Fortalecer la infraestructura de servicios de salud.
- II. Fortalecer la oferta de los servicios de salud.
- III. Fortalecer la protección contra riesgos sanitarios.
- IV. Implementar programas en materia de salud.

TERCERA. INSTRUMENTOS CONSENSUALES ESPECÍFICOS. - Los instrumentos consensuales específicos para el desarrollo de las acciones previstas en el presente Acuerdo Marco, serán suscritos, atendiendo al ámbito de competencia que en cada uno de ellos se determine, por los servidores públicos que a continuación se estipulan:

Por "LA SECRETARÍA":

- a) La persona Titular de la Subsecretaría de Integración Sectorial y Coordinación de Servicios de Atención Médica, asistida por las unidades administrativas y órgano desconcentrado que tiene adscritos.
- b) La persona Titular de la Subsecretaría de Políticas de Salud y Bienestar Poblacional, asistida por las unidades administrativas y órganos desconcentrados que tiene adscritos.
- c) La persona Titular de la Unidad de Administración y Finanzas, asistida por las unidades administrativas que tiene adscritas.
- d) La persona Titular de la Comisión Nacional de Salud Mental y Adicciones, asistida por las unidades administrativas que tiene adscritas.
- e) La persona Titular de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, asistida por las unidades administrativas que tiene adscritas.

Por "LA ENTIDAD":

- a) La persona Titular de la Secretaría de Salud y de la Dirección General del Organismo Público Descentralizado denominado Servicios de Salud del Estado de Puebla, quien tendrá el carácter de Unidad Ejecutora respecto de los recursos federales que se transfieran y entreguen a "LA ENTIDAD" y;
- b) La persona Titular de la Secretaría de Planeación, Finanzas y Administración del Estado de Puebla.

Los instrumentos consensuales específicos deberán contener, atendiendo al tipo de recurso, insumo u otro tipo de bien que se transfiera a "LA ENTIDAD" o se entregue a esta, en forma enunciativa más no limitativa, los aspectos siguientes:

1. En los casos que impliquen recursos a los que se refiere el punto 1 de la Cláusula Primera del presente Acuerdo Marco:

1.1 Tipo de recursos a transferir.

1.2 Monto a transferir precisando el objeto para el que serán aplicados los recursos.

Para efectos de lo anterior, deberán estipularse los objetivos, indicadores de desempeño y metas a que se sujetará el ejercicio y aplicación de dichos recursos.

1.3 Mecanismo de transferencia, el cual deberá asegurar mediante la apertura de cuentas bancarias productivas específicas para el instrumento consensual específico de que se trate, la plena identificación de los recursos transferidos a "LA ENTIDAD" y los rendimientos financieros que éstos originen; así como su ministración oportuna a la Unidad Ejecutora en el plazo que al efecto se estipule.

1.4 Mecanismos periódicos de seguimiento, verificación y evaluación, que permitan observar la correcta aplicación de los recursos transferidos, hasta su total erogación y comprobación o reintegro a la Tesorería de la Federación y, en su caso, ajustar las modalidades de su aplicación o decidir sobre su suspensión o cancelación.

1.5 Los términos y condiciones en los que "LA ENTIDAD" tendrá que reintegrar a la Tesorería de la Federación, los recursos federales remanentes junto con los rendimientos financieros generados, los cuales deberán ser congruentes con lo establecido en el artículo 17 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios y demás disposiciones jurídicas que resulten aplicables.

1.6 Los términos y condiciones en que "LA ENTIDAD" deberá presentar los informes periódicos sobre el ejercicio, destino y resultados obtenidos con los recursos transferidos, que establecen las disposiciones aplicables, así como los demás que para observar la correcta aplicación de dichos recursos se estipulen en el instrumento consensual específico de que se trate.

1.7 Los términos y condiciones en que "LA ENTIDAD" deberá comprobar y justificar el ejercicio de los recursos transferidos.

1.8 La manifestación expresa de que los recursos a transferirse no pierden el carácter de federal, por lo que en su asignación y ejecución deberán observarse las disposiciones jurídicas federales aplicables a la consecución del objeto que se establezca en cada instrumento jurídico.

- 2.** En los casos en que se entreguen insumos para la salud u otros bienes, se deberá detallar la descripción de los mismos, su cantidad, el costo que implican para "LA SECRETARÍA", el tipo de recursos con los cuales se adquirieron, el objeto para el que deberán ser empleados y el plazo en el que se utilizarán o consumirán, según sea el caso. Por tratarse de bienes etiquetados, el destino de los mismos, no podrá ser modificado sin previo acuerdo con "LA SECRETARÍA".
- 3.** Obligaciones que asume cada una de "LAS PARTES".
- 4.** Calendario de transferencia de recursos y de entrega de insumos u otros bienes, en su caso, especificando
- 5.** Actividades específicas que se desarrollarán por "LA ENTIDAD", a través de la Unidad Ejecutora, para el cumplimiento del objeto del instrumento consensual específico de que se trate.
- 6.** Actividades de difusión y transparencia.
- 7.** Las causas específicas de rescisión.
- 8.** Las demás que acuerden "LAS PARTES" y que, atendiendo al tipo del recurso, insumo u otro bien, se requieran para dar cumplimiento a la normativa aplicable.

Los recursos que se transfieran o entreguen en virtud de los instrumentos consensuales específicos que deriven del presente Acuerdo Marco, no pueden ser destinados o redireccionados a ningún otro Organismo Público Descentralizado de "LA ENTIDAD" que no haya suscrito el presente instrumento jurídico, aún y cuando, su objeto principal lo constituya la prestación de servicios de salud.

CUARTA. VIGENCIA. - El presente Acuerdo Marco comenzará a surtir efectos a partir de su fecha de suscripción y concluirá su vigencia el 13 de diciembre de 2030, pudiendo darse por terminado en cualquier momento, de conformidad con lo acordado en la Cláusula Décima Tercera del presente instrumento jurídico.

QUINTA. OBLIGACIONES DE "LA SECRETARÍA".

"LA SECRETARÍA" se obliga a:

- I.** Transferir oportunamente a "LA ENTIDAD", de conformidad con su disponibilidad presupuestaria y atendiendo a las disposiciones jurídicas aplicables, a través de la instancia que en cada instrumento consensual específico se determine, recursos presupuestarios federales, así como hacer entrega de los insumos u otros bienes que al efecto se estipulen a "LA ENTIDAD", a fin de que sean aplicados específicamente para la realización del objeto que en cada instrumento consensual específico se estipule.
- II.** Hacer del conocimiento de la Administración entrante el presente instrumento jurídico.

- III. No 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.
- IV. Solicitar la entrega del reporte fotográfico y escrito de los avances de la obra y su equipamiento, y de la operación del programa o estrategia, en su caso; el reporte de cumplimiento de metas e indicadores de resultados y la relación de gastos que sustenten y fundamenten la aplicación de los recursos ministrados a "LA ENTIDAD", en los términos y condiciones que en cada instrumento consensual específico se determine.
- V. Realizar a través de su unidad administrativa de programación y presupuesto, los registros correspondientes en la Cuenta Pública Federal y en los demás informes sobre el ejercicio del gasto público, a efecto de rendir cuentas sobre la aplicación de los recursos transferidos a través de los instrumentos consensuales específicos que deriven del presente Acuerdo Marco.
- VI. Dar seguimiento, en coordinación con "LA ENTIDAD", con la periodicidad que se estipule en cada instrumento consensual específico que se celebre, al avance del cumplimiento del objeto de los mismos.
- VII. Publicar en el Diario Oficial de la Federación, el presente Acuerdo Marco y los instrumentos consensuales específicos que de éste deriven, así como cualquier modificación que a los mismos se realice.
- VIII. Difundir en su página de Internet el presente Acuerdo Marco.
- IX. Difundir en su página de Internet los instrumentos consensuales específicos que deriven del presente Acuerdo Marco. Esta información deberá incluir el monto de los recursos transferidos y, en su caso, insumos u otros bienes entregados a "LA ENTIDAD", los montos comprobados; los importes pendientes por comprobar; la evaluación de los resultados obtenidos con el uso y aplicación de dichos recursos, así como, en el caso de obra, los avances físicos y financieros, y la demás que determine "LA SECRETARÍA".

SEXTA. OBLIGACIONES DE "LA ENTIDAD".

"LA ENTIDAD" se obliga a:

- I. Verificar que los recursos presupuestarios federales que se transfieran a "LA ENTIDAD" en virtud de los instrumentos consensuales específicos que deriven del presente Acuerdo Marco, se ministren a la Unidad Ejecutora en el plazo que se estipule en los mismos.
- II. Verificar que los recursos federales que se transfieran y sus rendimientos financieros, así como los insumos u otros bienes que se entreguen a "LA ENTIDAD", en virtud de los instrumentos consensuales específicos que deriven del presente Acuerdo Marco, se destinen, desde su recepción hasta su erogación o consumo total, únicamente al objeto estipulado en los mismos, así como que su ejercicio y utilización se realice conforme a las disposiciones generales aplicables.
- III. Realizar auditorías periódicas para verificar el debido destino y ejercicio de los recursos transferidos o entregados en virtud de los instrumentos consensuales específicos que deriven del presente Acuerdo Marco, informando el resultado de las mismas a "LA SECRETARÍA", sin perjuicio de las acciones que conforme a las disposiciones aplicables deba realizar.
- IV. Hacer del conocimiento del Gobernador electo el presente instrumento jurídico, una vez que el Consejo General del Instituto Electoral del Estado emita la constancia respectiva.
- V. Proporcionar a los órganos fiscalizadores federales la información que le requieran, conforme a la normativa federal aplicable.
- VI. Informar de manera detallada a "LA SECRETARÍA", mediante el acta o documento que en cada instrumento consensual específico se determine, respecto de la conclusión del objeto que cada uno contemple.
- VII. No traspasar a otros conceptos de gasto los recursos que se transfieran y otorguen a "LA ENTIDAD", en virtud de cada instrumento consensual específico que se celebre.
- VIII. No comprometer recursos que excedan la capacidad financiera pactada en el instrumento consensual específico.

- IX.** Requerir con la oportunidad debida a las instancias federales o locales que correspondan, la asesoría técnica y normativa, así como las autorizaciones o permisos que resulten necesarios para la realización del objeto de cada instrumento consensual específico.
- X.** Asegurar la efectividad del presente Acuerdo Marco en coordinación con "LA SECRETARÍA", mediante la revisión periódica de su contenido y aplicación, así como también adoptar las medidas necesarias para establecer el enlace y la comunicación requeridos para dar el debido seguimiento a los compromisos asumidos.

Lo anterior, sin perjuicio de que los órganos fiscalizadores correspondientes verifiquen en cualquier momento, o bien, en los plazos y términos establecidos en las disposiciones legales que los rigen, según sea el caso, el cumplimiento de los compromisos a cargo de "LA ENTIDAD", de acuerdo con lo estipulado en el presente Acuerdo Marco y en los instrumentos consensuales específicos que se celebren.

- XI.** Promover y llevar a cabo las acciones necesarias para que los beneficiarios de los programas de salud a los que estén destinados los recursos transferidos y entregados a "LA ENTIDAD", en virtud de los instrumentos consensuales específicos que se celebren, realicen la contraloría social y de manera organizada verifiquen la correcta aplicación de los mismos, en términos de las disposiciones aplicables.
- XII.** Publicar en el Periódico Oficial del Estado de Puebla, el presente Acuerdo Marco y los instrumentos consensuales específicos que de éste deriven, así como cualquier modificación que a los mismos se realice.
- XIII.** Difundir en su página de Internet el presente Acuerdo Marco.
- XIV.** Difundir en su página de Internet los instrumentos consensuales específicos que deriven del presente Acuerdo Marco. Esta información deberá incluir el monto de los recursos transferidos y, en su caso, insumos u otros bienes entregados a "LA ENTIDAD", las acciones a las que los mismos están destinados; los resultados obtenidos con su aplicación y uso, así como, tratándose de recursos financieros, el nombre de los proveedores y contratistas que hayan recibido pagos con cargo a dichos recursos, en el caso de obra, los avances físicos y financieros, y la demás que determine "LA SECRETARÍA".

SÉPTIMA. ACCIONES DE VERIFICACIÓN, SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN, CONTROL Y FISCALIZACIÓN.- "LAS PARTES" acuerdan que la verificación, seguimiento y evaluación de los recursos presupuestarios federales que se transfieran por "LA SECRETARÍA" a "LA ENTIDAD", así como la entrega de insumos y bienes con motivo de los instrumentos específicos que se celebren con base en el presente Acuerdo Marco, corresponderá a "LA ENTIDAD" y a "LA SECRETARÍA", conforme a sus respectivas atribuciones y competencias en los términos del presente Acuerdo Marco y de las disposiciones aplicables.

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.

Asimismo, "LAS PARTES" convienen en que, cuando las autoridades federales o locales que participen en la ejecución de los instrumentos consensuales específicos que al efecto se celebren, detecten que los recursos presupuestarios federales transferidos no han sido aplicados a los fines que se señalan en dichos instrumentos jurídicos, deberán hacerlo del conocimiento, en forma inmediata, de la Auditoría Superior de la Federación, de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno y Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno del Estado de Puebla y, en su caso, del Ministerio Público de la Federación y la Fiscalía General del Estado.

OCTAVA. REINTEGRO, SUSPENSIÓN O CANCELACIÓN DE LA TRANSFERENCIA DE RECURSOS.- "LAS PARTES" convienen en que cuando se determine que los recursos presupuestarios transferidos o ministrados permanecen ociosos; que se han utilizado con fines distintos a los previstos en cada instrumento consensual específico que se celebre, o bien, que "LA ENTIDAD" ha incumplido los compromisos asumidos en el presente Acuerdo Marco o en los referidos instrumentos consensuales específicos, además de la obligación de esta última de reintegrar a la Tesorería de la Federación los recursos indebidamente utilizados dentro de los quince días hábiles siguientes a la fecha en que lo requiera "LA SECRETARÍA", ésta podrá suspender o cancelar las transferencias subsecuentes.

Previamente a que "LA SECRETARÍA" determine lo que corresponda en términos del párrafo anterior, se le informará a "LA ENTIDAD", para que ésta manifieste por escrito lo que corresponda.

NOVENA. 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 Acuerdo Marco, así como a los instrumentos consensuales específicos que del mismo deriven, 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 o demanda 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. CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR. - En circunstancias especiales, caso fortuito o de fuerza mayor, para la realización del objeto previsto en este instrumento jurídico, "LAS PARTES" acuerdan tomar las medidas o mecanismos que permitan afrontar dichas eventualidades. En todo caso, las medidas y mecanismos acordados serán formalizados mediante la suscripción del instrumento modificatorio correspondiente.

DÉCIMA PRIMERA. MODIFICACIONES AL ACUERDO MARCO. - "LAS PARTES" convienen en que el presente Acuerdo Marco podrá modificarse de común acuerdo por escrito, sin alterar su objeto y finalidades, en estricto apego a las disposiciones jurídicas aplicables. Dichas modificaciones surtirán efectos a partir de la fecha de su firma y deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación y en el Periódico Oficial del Estado de Puebla.

DÉCIMA SEGUNDA. CAUSAS DE TERMINACIÓN ANTICIPADA. - El presente Acuerdo Marco podrá darse por terminado anticipadamente por cualquiera de las causas siguientes:

- I. Por acuerdo de "LAS PARTES".
- II. Por no existir la disponibilidad presupuestaria para hacer frente a los compromisos que adquiere "LA SECRETARÍA".
- III. Por caso fortuito o fuerza mayor.

"LAS PARTES" acuerdan que, para el caso de que se dé por terminado anticipadamente el presente Acuerdo Marco, los instrumentos consensuales específicos que deriven del mismo, continuarán su vigencia hasta la conclusión de su objeto, salvo acuerdo en contrario por escrito.

DÉCIMA TERCERA. CAUSAS DE RESCISIÓN. - El presente Acuerdo Marco podrá rescindirse por el incumplimiento de las obligaciones contraídas en el presente instrumento jurídico.

DÉCIMA CUARTA. INTERPRETACIÓN, JURISDICCIÓN Y CONTROVERSIAS. - "LAS PARTES" manifiestan su conformidad para interpretar, en el ámbito de sus respectivas competencias, y resolver de común acuerdo todo lo relativo a la ejecución y cumplimiento del presente Acuerdo Marco, así como sujetar lo no previsto en el mismo, a lo dispuesto en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, su Reglamento, así como en las demás disposiciones jurídicas federales aplicables.

Asimismo, "LAS PARTES" acuerdan que para la resolución de cualquier controversia que surja con motivo de la ejecución y cumplimiento del presente Acuerdo Marco o de los instrumentos consensuales específicos que deriven del mismo, conocerán los tribunales federales competentes en la Ciudad de México, por lo que renuncian expresamente a cualquier otra jurisdicción que pudiere corresponderles en función de sus domicilios presentes o futuros.

Estando enteradas las partes del contenido y alcance legal del presente Acuerdo Marco, lo firman por sextuplicado, en la Ciudad de México, a 22 de julio de 2025.- Por la Secretaría: el Secretario de Salud, Dr. **David Kershenobich Stalnikowitz**.- Rúbrica.- El Subsecretario de Integración Sectorial y Coordinación de Servicios de Atención Médica, Lic. **Eduardo Clark García Dobarganes**.- Rúbrica.- El Subsecretario de Políticas de Salud y Bienestar Poblacional, Dr. **Ramiro López Elizalde**.- Rúbrica.- La Titular de la Unidad de Administración y Finanzas, Lic. **Miriam Machicao Ceballos**.- Rúbrica.- El Comisionado Nacional de Salud Mental y Adicciones, Mtro. **Francisco José Gutiérrez Rodríguez**.- Rúbrica.- La Comisionada Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, Dra. **Armida Zuñiga Estrada**.- Rúbrica.- Por la Entidad: Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Puebla, Mtro. **Alejandro Armenta Mier**.- Rúbrica.- El Secretario de Gobernación, Mtro. **José Samuel Aguilar Pala**.- Rúbrica.- Secretaria de Planeación, Finanzas y Administración, Mtra. **Josefina Morales Guerrero**.- Rúbrica.- Secretario Anticorrupción y Buen Gobierno, Mtro. **Alejandro Espidio Reyes**.- Rúbrica.- Secretario de Salud y Director General de los Servicios de Salud del Estado de Puebla, Dr. **Carlos Alberto Olivier Pacheco**.- Rúbrica.

CONVENIO Modificatorio al 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 Baja California.

01-CM-SaNAS-BC/2025

CONVENIO MODIFICATORIO AL 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, SUSCRITO EL 28 DE MARZO DE 2025, EN ADELANTE “CONVENIO MODIFICATORIO”, 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, SUBSECRETARIO DE POLÍTICAS DE SALUD Y BIENESTAR POBLACIONAL, ASISTIDO POR EL DR. DANIEL ACEVES VILLAGRÁN, DIRECTOR GENERAL DE POLÍTICAS EN SALUD PÚBLICA; LA DRA. ESTRELLA ALBARRÁN SUÁREZ, DIRECTORA DE PREVENCIÓN DE ACCIDENTES DEL SECRETARIO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES; EL DR. MIGUEL ÁNGEL LEZANA FERNÁNDEZ, DIRECTOR GENERAL DE EPIDEMIOLOGÍA; EL DR. EMMANUEL FERNÁNDEZ SÁNCHEZ, DIRECTOR GENERAL DEL CENTRO NACIONAL DE LA TRANSFUSIÓN SANGUÍNEA; EL DR. JUAN LUIS MOSQUEDA GÓMEZ, DIRECTOR GENERAL DEL CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DEL VIH/SIDA Y HEPATITIS; LA LIC. TERESA RAMOS ARREOLA, DIRECTORA GENERAL DEL CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO, SALUD SEXUAL Y REPRODUCTIVA; EL DR. RAFAEL RICARDO VALDEZ VAZQUEZ, DIRECTOR GENERAL DEL CENTRO NACIONAL DE PREVENCIÓN Y CONTROL DE ENFERMEDADES; LA DRA. SAMANTHA GAERTNER BARNARD, DIRECTORA GENERAL DEL CENTRO NACIONAL PARA LA SALUD DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA; Y EL MTRO. FRANCISCO JOSÉ GUTIÉRREZ RODRÍGUEZ, COMISIONADO NACIONAL DE SALUD MENTAL Y ADICCIONES, POR LA OTRA PARTE, EL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ “LA ENTIDAD”, REPRESENTADO POR EL MTRO. MARCO ANTONIO MORENO MEXÍA, SECRETARIO DE HACIENDA Y EL DR. JOSÉ ADRIÁN MEDINA AMARILLAS, SECRETARIO DE SALUD Y DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO DE SERVICIOS DE SALUD PÚBLICA DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA 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 28 de marzo de 2025, “LA SECRETARÍA” y “LA ENTIDAD” celebraron el 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, con el objeto de ministrar insumos y recursos presupuestarios federales, en carácter de subsidios, a “LA ENTIDAD” que le permitan en términos de los artículos 9 y 13, apartado B de la Ley General de Salud, coordinar su participación con “LA SECRETARÍA” para reforzar la realización de acciones en materia de salud pública, consideradas en el MAS-BIENESTAR, que, contribuyan al cumplimiento de indicadores, metas para el bienestar y parámetros establecidos en “LOS PROGRAMAS”, y a su adecuada instrumentación e implementación como parte del SNSP, documento que en adelante se denominará “CONVENIO PRINCIPAL”.

II. Que, en la Cláusula DÉCIMA QUINTA, denominada MODIFICACIONES AL CONVENIO, del “CONVENIO PRINCIPAL”, las partes acordaron lo que a la letra dice: “... 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”.

III. Que “LAS PARTES” han determinado, modificar el “CONVENIO PRINCIPAL”, con la finalidad de ajustar los montos de los recursos presupuestarios federales y/o insumos federales ministrados a “LA ENTIDAD” en términos de lo estipulado en el presente instrumento.

DECLARACIONES

I. “LAS PARTES” declaran que:

I.1. Se reproducen y ratifican las declaraciones insertas en el “CONVENIO PRINCIPAL”.

II.2. Se reconocen mutuamente el carácter y las facultades con las que comparecen a la celebración del presente instrumento.

II.3. Están de acuerdo en celebrar el presente “CONVENIO MODIFICATORIO”, de conformidad con los términos y condiciones que se estipulan en el mismo, al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- OBJETO. - El presente instrumento, tiene por objeto modificar la cláusula Segunda, párrafos primero, segundo y décimo segundo; los Anexos 1, 2, 3, 4, 5, 6 y 7; así como eliminar el Anexo 8, del “CONVENIO PRINCIPAL”, para quedar como sigue:

“SEGUNDA. - MINISTRACIÓN. - Para el cumplimiento del objeto del presente instrumento, “LA SECRETARÍA”, con cargo a su presupuesto, ministrará a “LA ENTIDAD”, recursos federales con el carácter de subsidios, por la cantidad de \$172,131,519.64 (CIENTO SETENTA Y DOS MILLONES CIENTO TREINTA Y UN MIL QUINIENTOS DIECINUEVE PESOS 64/100 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 \$64,338,511.02 (SESENTA Y CUATRO MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y OCHO MIL QUINIENTOS ONCE PESOS 02/100 M.N.), se radicarán a la Secretaría de Hacienda 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”.

...
...
...
...
...
...
...
...
...
...

Los insumos federales que suministre “LA SECRETARÍA” a “LA ENTIDAD”, por un monto total de \$107,793,008.62 (CIENTO SIETE MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y TRES MIL OCHO PESOS 62/100 M.N.), serán entregados directamente a la Secretaría de Salud.

...
...
...
...
...
...
...
...
...”

ANEXO 1

CONVENIO MODIFICATORIO AL 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 PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA POR CONDUCTO DE “LA ENTIDAD”.

Copias fotostáticas simples de los nombramientos de los titulares de “LA SECRETARÍA”:

1	...	...
2	Dr. Daniel Aceves Villagrán	Director General de Políticas en Salud Pública
3	...	...
4	...	...
5	...	...
6	...	...
7	...	...
8	Dra. Samantha Gaertner Barnard	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	...	...

...
Copias fotostáticas simples de los nombramientos de los titulares de “LA ENTIDAD”:
...

Salud**Secretaría de Salud**

Nombramiento No. LD-053/2025
Código 12-310-1-M1C029P-00D0055-E-L-C

C. DANIEL ACEVES VILLAGRÁN

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 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. 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

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 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

ANEXO 2

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

E036 PROGRAMA DE VACUNACIÓN

NO.	UNIDAD RESPONSABLE / PROGRAMA DE ACCIÓN	CLAVE DEL PROGRAMA INSTITUCIONAL	MONTO MÁXIMO A CARGO DE "LA SECRETARÍA" (Pesos)		
			RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES	INSUMOS FEDERALES	TOTAL
SIN CAMBIOS					

P016 PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DEL VIH, SIDA Y OTRAS ITS

NO.	UNIDAD RESPONSABLE / PROGRAMA DE ACCIÓN	CLAVE DEL PROGRAMA INSTITUCIONAL	MONTO MÁXIMO A CARGO DE "LA SECRETARÍA" (Pesos)		
			RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES	INSUMOS FEDERALES	TOTAL
SIN CAMBIOS					

P018 PREVENCIÓN Y CONTROL DE ENFERMEDADES

NO.	UNIDAD RESPONSABLE / PROGRAMA DE ACCIÓN	CLAVE DEL PROGRAMA INSTITUCIONAL	MONTO MÁXIMO A CARGO DE "LA SECRETARÍA" (Pesos)		
			RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES	INSUMOS FEDERALES	TOTAL
SIN CAMBIOS					

P020 SALUD MATERNA, SEXUAL Y REPRODUCTIVA

NO.	UNIDAD RESPONSABLE / PROGRAMA DE ACCIÓN	CLAVE DEL PROGRAMA INSTITUCIONAL	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		SIN CAMBIOS		
	1	SSR para Adolescentes	SIN CAMBIOS		
	2	PF y Anticoncepción	SIN CAMBIOS		
	3	Salud Materna	SIN CAMBIOS		
	4	Salud Perinatal	SIN CAMBIOS		
	5	Aborto Seguro	SIN CAMBIOS		
	6	Violencia de Género	SIN CAMBIOS		
2	Prevención y Control del Cáncer	CC091	610,995.00	2,277,837.41	2,888,832.41
3	Igualdad de Género	PG040	3,607,078.00	0.00	3,607,078.00
Total P020			24,444,431.49	12,357,011.89	36,801,443.38

U008 PREVENCIÓN Y CONTROL DE SOBREPESO, OBESIDAD Y DIABETES

NO.	UNIDAD RESPONSABLE / PROGRAMA DE ACCIÓN	CLAVE DEL PROGRAMA INSTITUCIONAL	MONTO MÁXIMO A CARGO DE "LA SECRETARÍA" (Pesos)		
			RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES	INSUMOS FEDERALES	TOTAL
SIN CAMBIOS					

VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA

NO.	UNIDAD RESPONSABLE / PROGRAMA DE ACCIÓN	CLAVE DEL PROGRAMA INSTITUCIONAL	MONTO MÁXIMO A CARGO DE "LA SECRETARÍA" (Pesos)		
			RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES	INSUMOS FEDERALES	TOTAL
SIN CAMBIOS					

Total			64,338,511.02	107,793,008.62	172,131,519.64
--------------	--	--	----------------------	-----------------------	-----------------------

NOTA: "SIN CAMBIOS" – las cifras establecidas en el Convenio Especifico no tienen ajustes o modificaciones

ANEXO 3**RECURSOS FINANCIEROS CALENDARIO DE MINISTRACIONES DE “LOS PROGRAMAS”.**

De conformidad con la cláusula SEGUNDA. – MINISTRACIÓN del presente CONVENIO, para el cumplimiento del objeto del presente instrumento, “LA SECRETARÍA”, con cargo a su presupuesto, ministrará los recursos presupuestarios federales hasta por un monto de \$64,338,511.02 (SESENTA Y CUATRO MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y OCHO MIL QUINIENTOS ONCE 02/100 M.N.), los cuales se radicarán a la Secretaría de Hacienda 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” conforme al siguiente calendario.

**Calendario
(Pesos)**

MINISTRACIÓN	Mes	MONTO HASTA EL QUE ASCENDERÁ LA MINISTRACIÓN
Primera		SIN CAMBIOS
Segunda		SIN CAMBIOS
Tercera	Agosto	4,218,073.00
GRAN TOTAL		64,338,511.02

Calendario Primera Ministración.**Detalle de Recursos Financieros por Unidad Responsable, Programa Presupuestario y Programa de Acción Específico.
(Pesos)**

SIN CAMBIOS

...

Calendario Segunda Ministración.**Detalle de Recursos Financieros desagregado por Programa Presupuestario.
(Pesos)**

SIN CAMBIOS

Calendario Tercera Ministración.**Detalle de Recursos Financieros desagregado por Programa Presupuestario.
(Pesos)****L00 CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO, SALUD SEXUAL Y REPRODUCTIVA**

Prevención y Control del Cáncer	
Prevención y Control del Cáncer	
P020 Agosto	610,995.00
Total Prevención y Control del Cáncer	610,995.00
Total Prevención y Control del Cáncer	610,995.00
Igualdad de Género	
Igualdad de Género	
P020 Agosto	3,607,078.00
Total Igualdad de Género	3,607,078.00
Total Igualdad de Género	3,607,078.00
TOTAL L00 CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO, SALUD SEXUAL Y REPRODUCTIVA	4,218,073.00

GRAN TOTAL TERCERA MINISTRACIÓN	4,218,073.00
--	---------------------

ANEXO 4

Detalle de recursos materiales y servicios de “LOS PROGRAMAS” en materia de Salud Pública.

310 DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICAS EN SALUD PÚBLICA

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	ÍNDICE	PARTIDA	DESCRIPCIÓN DEL BIEN / SERVICIO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)	
							SPSBP / INTERVENCIONES / RAMO 12	
							CASSCO	CAUSES
SIN CAMBIOS								

315 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	ÍNDICE	PARTIDA	DESCRIPCIÓN DEL BIEN / SERVICIO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)	
							SPSBP / INTERVENCIONES / RAMO 12	
							CASSCO	CAUSES
SIN CAMBIOS								

316 DIRECCIÓN GENERAL DE EPIDEMIOLOGÍA

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	ÍNDICE	PARTIDA	DESCRIPCIÓN DEL BIEN / SERVICIO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)	
							SPSBP / INTERVENCIONES / RAMO 12	
							CASSCO	CAUSES
SIN CAMBIOS								

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

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	ÍNDICE	PARTIDA	DESCRIPCIÓN DEL BIEN / SERVICIO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)	
							SPSBP / INTERVENCIONES / RAMO 12	
							CASSCO	CAUSES
SIN CAMBIOS								

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

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	ÍNDICE	PARTIDA	DESCRIPCIÓN DEL BIEN / SERVICIO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)		
							SPSBP / INTERVENCIONES / RAMO 12		
							CASSCO	CAUSES	
1	Salud Sexual y Reproductiva								
SIN CAMBIOS									
2	Prevención y Control del Cáncer								
SIN CAMBIOS									
3	Igualdad de Género								
3	Igualdad de Género	de	1.2.2	25401	Sin clave de Compendio | Termómetro parlante para personas con discapacidad visual que asisten a unidades MoASMI	2,000.0000	21	42,000.00	0.00
3	Igualdad de Género	de	1.2.2	25401	Sin clave de Compendio | Lupa mecánica con lámpara LED para personas con discapacidad visual que asisten a unidades MoASMI	3,000.0000	21	63,000.00	0.00
3	Igualdad de Género	de	1.2.2	33903	Sin clave de Compendio | Servicios integrales para la implementación de 1 curso en: Masculinidades saludables. La importancia del autocuidado. Dirigido a: Personal de salud. No. Personas: 35. No horas: 8 hrs.	25,000.0000	1	25,000.00	0.00
3	Igualdad de Género	de	1.2.2	37201	Sin clave de Compendio | Pasajes terrestres para asistir a la reunión nacional para la formación de personas replicadoras en la instrumentación del MoASMI (Incluye pasajes para 2 personas).	4,000.0000	1	4,000.00	0.00
3	Igualdad de Género	de	1.2.2	37101	Sin clave de Compendio | Pasajes aéreos para asistir a la reunión para coordinar acciones de rectoría con personal de las 32 entidades federativas (Incluye pasajes para 2 personas)	22,400.0000	1	22,400.00	0.00
3	Igualdad de Género	de	1.2.2	37201	Sin clave de Compendio | Pasajes terrestres para asistir a la reunión para coordinar acciones de rectoría con personal de las 32 entidades federativas (Incluye pasajes para 2 personas)	6,000.0000	1	6,000.00	0.00
3	Igualdad de Género	de	1.2.2	59700	Sin clave de Compendio | Licencias para cuentas Zoom para reuniones virtuales, capacitaciones y necesidades del componente de igualdad de género en salud.	3,000.0000	1	3,000.00	0.00

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	ÍNDICE	PARTIDA	DESCRIPCIÓN DEL BIEN / SERVICIO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)	
							SPSBP / INTERVENCIONES / RAMO 12	
							CASSCO	CAUSES
3	Igualdad de Género	de 1.2.2	52101	Sin clave de Compendio | Proyectoros para capacitación y reuniones del componente de igualdad de género en salud	10,000.0000	1	10,000.00	0.00
3	Igualdad de Género	de 1.2.2	37101	Sin clave de Compendio | Pasajes aéreos para asistir a la reunión nacional para la formación de personas replicadoras en la instrumentación del MoASMI (Incluye pasajes para 2 personas)	10,420.0000	1	10,420.00	0.00
3	Igualdad de Género	de 1.2.2	33903	Sin clave de Compendio | Servicios integrales para la implementación de 1 curso en: Cuidados y crianza en igualdad: la corresponsabilidad en el ámbito laboral de la salud. Dirigido a: Personal de salud. No. Personas: 35. No horas: 8 hrs.	25,000.0000	1	25,000.00	0.00
3	Igualdad de Género	de 1.2.2	33903	Sin clave de Compendio | Servicios integrales para la implementación de 1 curso en: Prevención del hostigamiento sexual y acoso sexual en los espacios laborales de la salud. Dirigido a: Personal de salud o personal de salud en formación. No. Personas: 40. No horas: 20 hrs.	50,000.0000	1	50,000.00	0.00
3	Igualdad de Género	de 1.2.2	33903	Sin clave de Compendio | Servicios integrales para la implementación de 1 curso en: Interseccionalidad en la atención de padecimientos específicos. Dirigido a: Personal de programas de salud. No. Personas: 40 No. horas: 20 hrs	50,000.0000	3	150,000.00	0.00
3	Igualdad de Género	de 1.2.2	33903	Sin clave de Compendio | Servicios integrales para el Seminario para fortalecer acciones en el Sistema de Cuidados, y ajustes razonables a favor de la corresponsabilidad y clima laboral en centros de trabajo de salud. Dirigido a: Personal de salud. No personas 40. No horas 20 hrs	50,000.0000	1	50,000.00	0.00
3	Igualdad de Género	de 1.2.2	33903	Sin clave de Compendio | Servicios integrales para la implementación de 1 curso en: Igualdad sustantiva en salud para los servicios de salud estatales. Dirigido a: Personal de salud o personal de salud en formación. No. Personas: 35. No horas: 20 hrs	25,000.0000	1	25,000.00	0.00

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	ÍNDICE	PARTIDA	DESCRIPCIÓN DEL BIEN / SERVICIO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)	
							SPSBP / INTERVENCIONES / RAMO 12	
							CASSCO	CAUSES
3	Igualdad de Género	de 1.2.2	33903	Sin clave de Compendio | Servicios integrales para la implementación de 1 curso en: Atención sin discriminación: La salud de las personas de la diversidad sexo-genérica. Dirigido a: Personal de salud. No. Personas: 35. No horas: 8 hrs	25,000.0000	1	25,000.00	0.00
3	Igualdad de Género	de 1.2.2	36101	Sin clave de Compendio | Paquete de 5 materiales informativos. Incluye el diseño, adaptación y reproducción de materiales informativos sobre las principales enfermedades con enfoque de género, en formatos accesibles (Braille, audios, lengua de señas mexicana, lengua indígena, iconografías, entre otros).	64,750.0000	1	64,750.00	0.00
3	Igualdad de Género	de 1.2.2	33604	Sin clave de Compendio | Impresión de Inclusómetro en salud. Guía básica para la inclusión en los servicios de salud	700.0000	300	210,000.00	0.00
3	Igualdad de Género	de 1.2.2	33903	Sin clave de Compendio | Servicios integrales para la implementación de 1 curso en: La salud de las comunidades indígenas y afrodescendientes desde un enfoque interseccional. Dirigido a: Personal de salud. No. Personas: 35. No horas: 8 hrs	25,000.0000	1	25,000.00	0.00
3	Igualdad de Género	de 1.2.2	33604	Sin clave de Compendio | Impresión de Modelo de atención a la salud con mecanismos incluyentes	696.0000	106	73,776.00	0.00
3	Igualdad de Género	de 1.2.2	33903	Sin clave de Compendio | Servicios integrales para la implementación de 1 curso en: Lengua de Señas Mexicana aplicada a la salud. Dirigido a Personal de salud. No. Personas: 35 No. horas: 20 hrs	50,000.0000	3	150,000.00	0.00
3	Igualdad de Género	de 1.2.2	51101	Sin clave de Compendio | Paquete de mobiliario para Centro de Entretenimiento Infantil, debe incluir al menos una mesa infantil, 4 sillas infantiles y una resbaladilla.	16,000.0000	7	112,000.00	0.00
3	Igualdad de Género	de 1.2.2	33903	Sin clave de Compendio | Servicios integrales para Diagnóstico de personas en situación de vulnerabilidad y condiciones de las unidades de salud que implementan el MoASMI	249,009.0000	1	249,009.00	0.00

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	ÍNDICE	PARTIDA	DESCRIPCIÓN DEL BIEN / SERVICIO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)	
							SPSBP / INTERVENCIONES / RAMO 12	
							CASSCO	CAUSES
3	Igualdad de Género	de 1.2.2	33903	Sin clave de Compendio | Servicios integrales Para Diagnóstico de clima laboral en los Servicios de Salud	249,009.0000	1	249,009.00	0.00
3	Igualdad de Género	de 1.2.2	51501	Sin clave de Compendio | Tableta para registro de información en ventanillas incluyentes para uso de las unidades que implementan el Modelo MoASMI	7,500.0000	7	52,500.00	0.00
3	Igualdad de Género	de 1.2.2	25401	Sin clave de Compendio | Baumanómetro parlante para personas con discapacidad visual que asisten a unidades MoASMI	3,000.0000	21	63,000.00	0.00
3	Igualdad de Género	de 1.2.2	52101	Sin clave de Compendio | Megáfono para personas con discapacidad y/o debilidad auditiva que asisten a unidades MoASMI	2,500.0000	7	17,500.00	0.00
3	Igualdad de Género	de 1.2.2	33604	Sin clave de Compendio | Paquete de 10 señaléticas hospitalarias en Braille, lengua indígena de la región o iconografía, para unidades MoASMI	10,000.0000	7	70,000.00	0.00
3	Igualdad de Género	de 1.2.2	33903	Sin clave de Compendio | Servicios integrales para la implementación de 1 curso en: Lengua originaria aplicada a la salud. Dirigido a: Personal de salud. No. Personas: 35 No. horas: 20 hrs	50,000.0000	3	150,000.00	0.00
3	Igualdad de Género	de 1.2.2	51101	Sin clave de Compendio | Taburete de plástico que sirve de escalón universal para personas de talla baja que asisten a unidades MoASMI	500.0000	21	10,500.00	0.00
3	Igualdad de Género	de 1.2.2	51101	Sin clave de Compendio | Rampa portátil para personas con discapacidad motriz que asisten a unidades MoASMI	18,000.0000	14	252,000.00	0.00
3	Igualdad de Género	de 1.2.2	25401	Sin clave de Compendio | Glucómetro parlante para personas con discapacidad visual que asisten a unidades MoASMI	3,000.0000	21	63,000.00	0.00
3	Igualdad de Género	de 1.2.2	24801	Sin clave de Compendio | Paquete que contiene rollos de cinta adhesiva antiderrapante o antideslizante con al menos 75 metros de longitud total para guías táctiles para personas con discapacidad que asisten a unidades MoASMI	3,000.0000	7	21,000.00	0.00

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	ÍNDICE	PARTIDA	DESCRIPCIÓN DEL BIEN / SERVICIO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)	
							SPSBP / INTERVENCIONES / RAMO 12	
							CASSCO	CAUSES
3	Igualdad de Género	de 1.2.2	25401	Sin clave de Compendio | Caja con 50 Tiras reactivas para glucómetro parlante	1,500.0000	21	31,500.00	0.00
3	Igualdad de Género	de 1.2.2	37501	Sin clave de Compendio | Supervisiones a Unidades MoASMI	13,720.0000	1	13,720.00	0.00
TOTALES							10,589,305.00	7,644,247.49

000 CENTRO NACIONAL DE PREVENCIÓN Y CONTROL DE ENFERMEDADES

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	ÍNDICE	PARTIDA	DESCRIPCIÓN DEL BIEN / SERVICIO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)	
							SPSBP / INTERVENCIONES / RAMO 12	
							CASSCO	CAUSES
SIN CAMBIOS								

R00 CENTRO NACIONAL PARA LA SALUD DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	ÍNDICE	PARTIDA	DESCRIPCIÓN DEL BIEN / SERVICIO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)	
							SPSBP / INTERVENCIONES / RAMO 12	
							CASSCO	CAUSES
SIN CAMBIOS								

GRAN TOTAL

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS)		
		SPSBP / INTERVENCIONES / RAMO 12		TOTAL
		CASSCO	CAUSES	
		22,090,958.91	18,055,095.11	40,146,054.02

...
...

NOTA: "SIN CAMBIOS" – las cifras establecidas en el Convenio Específico no tienen ajustes o alteraciones

ÍNDICE: Representado por: Número de Estrategia. Número de Línea de Acción y Número de Actividad General

ANEXO 5

Detalle de recursos humanos de "LOS PROGRAMAS" en materia de Salud Pública.

310 DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICAS EN SALUD PÚBLICA

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	ÍNDICE	PARTIDA	DESCRIPCIÓN DEL BIEN / SERVICIO	MONTO MENSUAL	N° MESES	TOTAL (PESOS)	
							SPSBP / INTERVENCIONES / RAMO 12	
							CASSCO	CAUSES
SIN CAMBIOS								

315 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	ÍNDICE	PARTIDA	DESCRIPCIÓN DEL BIEN / SERVICIO	MONTO MENSUAL	N° MESES	TOTAL (PESOS)	
							SPSBP / INTERVENCIONES / RAMO 12	
							CASSCO	CAUSES
SIN CAMBIOS								

316 DIRECCIÓN GENERAL DE EPIDEMIOLOGÍA

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	ÍNDICE	PARTIDA	DESCRIPCIÓN DEL BIEN / SERVICIO	MONTO MENSUAL	N° MESES	TOTAL (PESOS)	
							SPSBP / INTERVENCIONES / RAMO 12	
							CASSCO	CAUSES
SIN CAMBIOS								

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

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	ÍNDICE	PARTIDA	DESCRIPCIÓN DEL BIEN / SERVICIO	MONTO MENSUAL	N° MESES	TOTAL (PESOS)	
							SPSBP / INTERVENCIONES / RAMO 12	
							CASSCO	CAUSES
SIN CAMBIOS								

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

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	ÍNDICE	PARTIDA	DESCRIPCIÓN DEL BIEN / SERVICIO	MONTO MENSUAL	N° MESES	TOTAL (PESOS)	
							SPSBP / INTERVENCIONES / RAMO 12	
							CASSCO	CAUSES
1	Salud Sexual y Reproductiva							
SIN CAMBIOS								

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	ÍNDICE	PARTIDA	DESCRIPCIÓN DEL BIEN / SERVICIO	MONTO MENSUAL	N° MESES	TOTAL (PESOS)	
							SPSBP / INTERVENCIONES / RAMO 12	
							CASSCO	CAUSES
2	Prevención y Control del Cáncer							
2	Prevención y Control del Cáncer	2.3.5	12101	Medico Especialista A | Médico Colposcopista	53,066.0000	5.0	265,330.00	0.00
2	Prevención y Control del Cáncer	2.1.6	12101	Medico Especialista A | Médico Radiólogo	53,066.0000	5.0	265,330.00	0.00
2	Prevención y Control del Cáncer	2.3.5	12101	Apoyo Administrativo en Salud- A1 | Capturista	16,067.0000	5.0	80,335.00	0.00
3	Igualdad de Género							
3	Igualdad de Género	1.2.2	12101	Sin clave de Compendio | Apoyo Administrativo en Salud -A5 como Traductores o intérpretes de lengua indígena y/o lengua de señas mexicanas, para el Componente de Igualdad de Género en Salud. Para entidad Zona III, contratación por 6 meses.	17,717.0000	6.0	106,302.00	0.00
3	Igualdad de Género	1.2.2	12101	Sin clave de Compendio | Técnico Puericultor o Educadora o Pasante en Psicología o Desarrollo Humano o a fin para atención en los Centros de Entrenimiento Infantil. Para entidad Zona III, contratación por 6 meses.	19,333.0000	6.0	115,998.00	0.00
3	Igualdad de Género	1.2.2	12101	Sin clave de Compendio | Técnico Puericultor o Educadora o Pasante en Psicología o Desarrollo Humano o a fin para atención en los Centros de Entrenimiento Infantil. Para entidad Zona III, contratación por 6 meses.	19,333.0000	6.0	115,998.00	0.00
3	Igualdad de Género	1.2.2	12101	Sin clave de Compendio | Apoyo Administrativo en Salud -A8 como apoyo en rectoría, gestión y vinculación con instituciones estatales, para el componente de Igualdad de Género en Salud. Para entidad Zona III, contratación por 6 meses	19,560.0000	6.0	117,360.00	0.00
3	Igualdad de Género	1.2.2	12101	Sin clave de Compendio | Apoyo Administrativo en Salud -A5 como Traductores o intérpretes de lengua indígena y/o lengua de señas mexicanas, para el Componente de Igualdad de Género en Salud. Para entidad Zona III, contratación por 6 meses.	17,717.0000	6.0	106,302.00	0.00
3	Igualdad de Género	1.2.2	12101	Sin clave de Compendio | Técnico Puericultor o Educadora o Pasante en Psicología o Desarrollo Humano o a fin para atención en los Centros de Entrenimiento Infantil. Para entidad Zona III, contratación por 6 meses.	19,333.0000	6.0	115,998.00	0.00

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	ÍNDICE	PARTIDA	DESCRIPCIÓN DEL BIEN / SERVICIO	MONTO MENSUAL	N° MESES	TOTAL (PESOS)	
							SPSBP / INTERVENCIONES / RAMO 12	
							CASSCO	CAUSES
3	Igualdad de Género	1.2.2	12101	Sin clave de Compendio | Psicólogo Clínico para colaborar en la atención e implementación de acciones a favor de la igualdad sustantiva en salud. Para entidad Zona III, contratación por 6 meses.	35,223.0000	6.0	211,338.00	0.00
3	Igualdad de Género	1.2.2	12101	Sin clave de Compendio | Psicólogo Clínico para colaborar en la atención e implementación de acciones a favor de la igualdad sustantiva en salud. Para entidad Zona III, contratación por 6 meses.	35,223.0000	6.0	211,338.00	0.00
3	Igualdad de Género	1.2.2	12101	Sin clave de Compendio | Apoyo Administrativo en Salud -A8 como apoyo en rectoría, gestión y vinculación con instituciones estatales, para el componente de Igualdad de Género en Salud. Para entidad Zona III, contratación por 6 meses	19,560.0000	6.0	117,360.00	0.00
TOTALES							2,918,507.00	3,292,372.00

000 CENTRO NACIONAL DE PREVENCIÓN Y CONTROL DE ENFERMEDADES

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	ÍNDICE	PARTIDA	DESCRIPCIÓN DEL BIEN / SERVICIO	MONTO MENSUAL	N° MESES	TOTAL (PESOS)	
							SPSBP / INTERVENCIONES / RAMO 12	
							CASSCO	CAUSES
SIN CAMBIOS								

R00 CENTRO NACIONAL PARA LA SALUD DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	ÍNDICE	PARTIDA	DESCRIPCIÓN DEL BIEN / SERVICIO	MONTO MENSUAL	N° MESES	TOTAL (PESOS)	
							SPSBP / INTERVENCIONES / RAMO 12	
							CASSCO	CAUSES
SIN CAMBIOS								

GRAN TOTAL

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS)		
		SPSBP / INTERVENCIONES / RAMO 12		TOTAL
		CASSCO	CAUSES	
		14,805,319.00	9,387,138.00	24,192,457.00

NOTA: "SIN CAMBIOS" – las cifras establecidas en el Convenio Especifico no tienen ajustes o alteraciones

ÍNDICE: Representado por: Número de Estrategia. Número de Línea de Acción y Número de Actividad General

ANEXO 6

Relación de insumos federales enviados en especie por “LOS PROGRAMAS” en materia de Salud Pública.

310 DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICAS EN SALUD PÚBLICA

NO.	PROGRAMA	ÍNDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
SIN CAMBIOS							

315 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES

NO.	PROGRAMA	ÍNDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
SIN CAMBIOS							

316 DIRECCIÓN GENERAL DE EPIDEMIOLOGÍA

NO.	PROGRAMA	ÍNDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
SIN CAMBIOS							

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

NO.	PROGRAMA	ÍNDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
SIN CAMBIOS							

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

NO.	PROGRAMA	ÍNDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
1	Salud Sexual y Reproductiva						
SIN CAMBIOS							
2	Prevención y Control del Cáncer						
2	Prevención y Control del Cáncer	2.1.3	Ramo 12	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 que la cresta B. Largo de la cresta A 25 mm. Largo de la cresta B 22 mm. Apertura máxima 17 mm. Extremo 2 forma cónica terminado en punta Largo total 35 mm. Apertura máxima o ancho 12.0 mm. Largo de cono 35 mm. Ancho de cuello 6.0 mm. Ancho de vértice 3.0 mm. Envase con 500 Piezas. | Espátula. De Ayre modificada	204.0000	5.00	1,020.00

NO.	PROGRAMA	ÍNDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
2	Prevención y Control del Cáncer	2.1.3	Ramo 12	Espejo. Vaginal desechable, mediano, valva superior de 10.7 cm, valva inferior de 12.0 cm, orificio central de 3.4 cm. Pieza. | ESPEJO VAGINAL DESECHABLE MEDIANO VALVA SUPERIOR DE 10.7 CM, VALVA INFERIOR DE 12.0 CM, ORIFICIO CENTRAL DE 3.4 CM. PIEZA.	16.9600	7000.00	118,720.00
2	Prevención y Control del Cáncer	2.1.3	Ramo 12	Guantes. Guantes para exploración, ambidiestro, no estériles. De látex, desechables. Tamaño mediano. Envase con 200 piezas. | GUANTES. PARA EXPLORACIÓN, AMBIDIESTRO. NO ESTÉRILES, DE LÁTEX, DESECHABLES. TAMAÑO MEDIANO ENVASE CON 200 PIEZAS	487.2000	215.00	104,748.00
2	Prevención y Control del Cáncer	2.1.3	Ramo 12	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. | 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.	239.0000	500.00	119,500.00
2	Prevención y Control del Cáncer	2.1.3	Ramo 12	Reactivos Químicos Alcohol etílico con 96° GL. Técnico. Envase con 18 litros. TA. | REACTIVOS QUIMICOS ALCOHOL ETILICO CON 96 ° GL. TECNICO. ENVASE CON 18 LITROS. TA.	3,274.0000	90.00	294,660.00
2	Prevención y Control del Cáncer	2.1.3	Ramo 12	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, Citomegalovirus, Chlamydia trachomatis y Mycobacterium tuberculosis. Equipo para mínimo 10 pruebas. RTC. | REACTIVOS COMPLETOS PARA LA CUANTIFICACIÓN DE ÁCIDOS NUCLEICOS DE LOS SIGUIENTES MICROORGANISMOS: VIRUS DE INMUNODEFICIENCIA HUMANA, DE LA	370.6896	4422.00	1,639,189.41

NO.	PROGRAMA	ÍNDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
				HEPATITIS B, HEPATITIS C, VIRUS DEL PAPILOMA HUMANO, CITOMEGALOVIRUS, CHLAMYDIA TRACHOMATIS Y MYCOBACTERIUM TUBERCULOSIS. EQUIPO PARA MINIMO 10 PRUEBAS. RTC (SE SOLICITAN ÚNICAMENTE PARA VIRUS DEL PAPILOMA HUMANO),			
TOTAL							12,357,011.89

000 CENTRO NACIONAL DE PREVENCIÓN Y CONTROL DE ENFERMEDADES

NO.	PROGRAMA	ÍNDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
SIN CAMBIOS							

R00 CENTRO NACIONAL PARA LA SALUD DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA

NO.	PROGRAMA	ÍNDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
SIN CAMBIOS							

GRAN TOTAL (PESOS)						107,793,008.62	
---------------------------	--	--	--	--	--	-----------------------	--

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

Programa: Salud Sexual y Reproductiva

Componente: Salud Materna

Descripción del insumo/bien: Botellas de Suplementos de Micronutrientes Múltiples para Mujeres Embarazadas

SIN CAMBIOS							
-------------	--	--	--	--	--	--	--

Nota: Los insumos/bienes a que hace referencia el presente apartado son derivados de donativos otorgados a "LA SECRETARÍA", conforme a los requisitos y disposiciones jurídicas aplicables, y serán suministrados a "LA ENTIDAD" para la operación de "LOS PROGRAMAS" con motivo del presente instrumento jurídico.

La información de la distribución de los insumos/bienes se incluye sólo para efectos de la evaluación de la eficiencia y eficacia de "LOS PROGRAMAS".

ÍNDICE: Representado por: *Número de Estrategia. Número de Línea de Acción y Número de Actividad General*

ANEXO 7

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	NUMERADOR	DENOMINADOR	INDICADOR	META FEDERAL	META ESTATAL
SIN CAMBIOS								

315 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES

NO.	PROGRAMA	ÍNDICE	TIPO DE INDICADOR	NUMERADOR	DENOMINADOR	INDICADOR	META FEDERAL	META ESTATAL
SIN CAMBIOS								

316 DIRECCIÓN GENERAL DE EPIDEMIOLOGÍA

NO.	PROGRAMA	ÍNDICE	TIPO DE INDICADOR	NUMERADOR	DENOMINADOR	INDICADOR	META FEDERAL	META ESTATAL
SIN CAMBIOS								

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

NO.	PROGRAMA	ÍNDICE	TIPO DE INDICADOR	NUMERADOR	DENOMINADOR	INDICADOR	META FEDERAL	META ESTATAL
SIN CAMBIOS								

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

NO.	PROGRAMA	ÍNDICE	TIPO DE INDICADOR	NUMERADOR	DENOMINADOR	INDICADOR	META FEDERAL	META ESTATAL
1	Salud Sexual y Reproductiva							
SIN CAMBIOS								
2	Prevención y Control del Cáncer							
2	Prevención y Control del Cáncer	2.1.3	Resultado	Mujeres tamizadas con citología cervical de 25 a 34 años	Mujeres de 25 a 34 años sin derechohabiencia en el año a evaluar	Cobertura anual de tamizaje con citología cervical	5.00%	5.97%

NO.	PROGRAMA	ÍNDICE	TIPO DE INDICADOR	NUMERADOR	DENOMINADOR	INDICADOR	META FEDERAL	META ESTATAL
2	Prevención y Control del Cáncer	2.1.3	Resultado	Personas de 35 a 64 años de edad tamizadas con prueba de VPH en el año a evaluar	Mujeres de 35 a 64 años sin derechohabiencia	Cobertura anual de tamizaje con prueba de VPH	6.37%	1.87%
2	Prevención y Control del Cáncer	2.1.6	Resultado	Mujeres de 40 a 69 años de edad sin derechohabiencia tamizadas con mastografía	Mujeres de 40 a 69 años sin derechohabiencia	Cobertura anual de tamizaje con mastografía	6.30%	7.90%
2	Prevención y Control del Cáncer	2.3.5	Resultado	Mujeres tamizadas con diagnóstico citológico LEIAG que recibieron colposcopia	Personas con resultado de mastografía BIRADS 4 Y 5	Cobertura con colposcopia de los casos LEIAG	90.00%	90.00%
3	Igualdad de Género							
3	Igualdad de Género	1.2.2	Proceso	Número de servicios integrales realizados para el componente igualdad de género en salud	Total de servicios integrales programados a realizar	Número de servicios integrales implementados para el componente igualdad de género en salud	514	16
3	Igualdad de Género	1.2.2	Proceso	Número de unidades de salud que implementan el MoASMI	Total de unidades de salud programadas para implementar el MoASMI	Mide la cantidad de unidades de salud que implementan el Modelo de Atención a la Salud con Mecanismos Incluyentes en sus instalaciones y operación de los servicios de salud	224	7
3	Igualdad de Género	1.2.2	Proceso	Número de unidades MoASMI supervisadas 2 veces en el año.	Total de unidades MoASMI programadas a supervisar	Número de unidades MoASMI supervisadas 2 veces en el año	224	7

000 CENTRO NACIONAL DE PREVENCIÓN Y CONTROL DE ENFERMEDADES

NO.	PROGRAMA	ÍNDICE	TIPO DE INDICADOR	NUMERADOR	DENOMINADOR	INDICADOR	META FEDERAL	META ESTATAL
SIN CAMBIOS								

R00 CENTRO NACIONAL PARA LA SALUD DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA

NO.	PROGRAMA	ÍNDICE	TIPO DE INDICADOR	NUMERADOR	DENOMINADOR	INDICADOR	META FEDERAL	META ESTATAL
SIN CAMBIOS								

NOTA: “SIN CAMBIOS” – las cifras establecidas en el Convenio Especifico no tienen ajustes o alteraciones

ÍNDICE: *Representado por: Número de Estrategia. Número de Línea de Acción y Número de Actividad General*

SEGUNDA. “LAS PARTES” acuerdan que, salvo por lo expresamente estipulado en el presente instrumento jurídico, todas las demás obligaciones del “CONVENIO PRINCIPAL” permanecerán sin cambio alguno, por lo que reconocen y ratifican la plena vigencia y obligatoriedad del “CONVENIO PRINCIPAL”.

TERCERA. “LAS PARTES” convienen en que la ejecución del presente instrumento no constituye una novación de cualquier obligación establecida en el “CONVENIO PRINCIPAL”.

CUARTA. “LAS PARTES” convienen en que, para la interpretación y cumplimiento del presente “CONVENIO MODIFICATORIO”, será aplicable el derecho federal vigente y se someten irrevocablemente a la jurisdicción de los tribunales federales competentes en la Ciudad de México, renunciando a cualquier otra jurisdicción que, en razón de su domicilio presente o futuro o por cualquier otra razón, les pudiera corresponder.

QUINTA. El presente “CONVENIO MODIFICATORIO” empezará a surtir efectos a partir de la fecha de su firma, y se mantendrá en vigor hasta el 31 de diciembre de 2025.

Estando enteradas “LAS PARTES” del contenido y alcance legal del presente “CONVENIO MODIFICATORIO”, lo firman por cuadruplicado a los veinticuatro días del mes de julio del año dos mil veinticinco.- Por la Secretaría: Subsecretario de Políticas de Salud y Bienestar Poblacional, Dr. **Ramiro López Elizalde.**- Rúbrica.- Director General de Políticas en Salud Pública, Dr. **Daniel Aceves Villagrán.**- Rúbrica.- Director General de Epidemiología, Dr. **Miguel Ángel Lezana Fernández.**- Rúbrica.- Firma en ausencia del Titular del Secretariado Técnico del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 57 del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, Directora para la Prevención de Accidentes, Dra. **Estrella Albarrán Suárez.**- Rúbrica.- Directora General del Centro Nacional de Equidad de Género, Salud Sexual y Reproductiva, Lic. **Teresa Ramos Arreola.**- Rúbrica.- Director General del Centro Nacional de Prevención y Control de Enfermedades, Dr. **Rafael Ricardo Valdez Vázquez.**- Rúbrica.- Director General del Centro Nacional para la Prevención y el Control del VIH/SIDA y Hepatitis, Dr. **Juan Luis Mosqueda Gómez.**- Rúbrica.- Directora General del Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia, Dra. **Samantha Gaertner Barnard.**- Rúbrica.- Director General del Centro Nacional de la Transfusión Sanguínea, Dr. **Emmanuel Fernández Sánchez.**- Rúbrica.- Comisionado Nacional de Salud Mental y Adicciones, Mtro. **Francisco José Gutiérrez Rodríguez.**- Rúbrica.- Por la Entidad: Secretario de Hacienda, Mtro. **Marco Antonio Moreno Mexía.**- Rúbrica.- Secretario de Salud y Director General del Instituto de Servicios de Salud Pública del Estado de Baja California, Dr. **José Adrián Medina Amarillas.**- Rúbrica.

PROGRAMA Institucional 2025-2030 del Hospital Juárez de México.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Salud.- Secretaría de Salud.- Hospital Juárez de México.

PROGRAMA INSTITUCIONAL 2025-2030 DEL HOSPITAL JUÁREZ DE MÉXICO

1. Índice

1. Índice
2. Siglas y Acrónimos
3. Señalamiento del origen de los recursos del Programa
4. Fundamento normativo
5. Diagnóstico de la situación actual y visión de largo plazo
6. Objetivos.

6.1 Relevancia del objetivo 1: Otorgar servicios de salud especializados para la población que no cuenta con seguridad social.

6.2 Relevancia del objetivo 2: Fortalecer la capacidad de respuesta y calidad de la atención médica de los servicios hospitalarios y ambulatorios para la población usuaria que requiere cuidados de alta especialidad.

6.3 Relevancia del objetivo 3: Proveer medicamentos e insumos para la salud de forma gratuita, a los/las usuarios/as sin derechohabiencia.

6.4 Relevancia del objetivo 4: Mejorar la detección y prevención de los principales problemas de salud, primordialmente en poblaciones de riesgo.

6.5 Relevancia del objetivo 5: Contribuir en el desarrollo de tecnologías y procesos que optimicen la atención de la población usuaria.

6.6 Relevancia del objetivo 6: Atender los factores que provoquen disparidad en la prestación de servicios a personas usuarias en situación vulnerable.

6.7. Vinculación de los objetivos del Programa Institucional 2025-2030 del Hospital Juárez de México

7. Estrategias y líneas de acción

8. Indicadores y metas

2. Siglas y Acrónimos

APF: Administración Pública Federal

DOF: Diario Oficial de la Federación

ECE: Expediente Clínico Electrónico

ECNT: Enfermedades Crónicas No Transmisibles

ENIGH: Encuesta Nacional de Ingresos y Gastos de los Hogares

HJM: Hospital Juárez de México

IAAS: Infecciones Asociadas a la Atención de la Salud

INEGI: Instituto Nacional de Estadística y Geografía

ITS: Infecciones de Transmisión Sexual

LGBTTTIQA+: Lesbianas, Gays, Bisexuales, Transexuales, Transgénero, Travestis, Intersexuales, Queer, Asexual y otras identidades representadas por el +

LGS: Ley General de Salud

MCS: Módulo de Condiciones Socioeconómicas

NNA: Niños, Niñas y Adolescentes

OCDE: Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico

OMS: Organización Mundial de la Salud

PND: Plan Nacional de Desarrollo 2025-2030

RMM: Razón de Mortalidad Materna

SINAIS: Sistema Nacional de Información en Salud

SINBA: Sistema Nacional de Información Básica en Materia de Salud

SNS: Sistema Nacional de Salud

VIH: Virus de Inmunodeficiencia Humana

3. 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.

4. Fundamento normativo

La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece en su artículo 4o. párrafo cuarto que toda persona tiene derecho a la protección de la salud y que la Ley definirá las bases y modalidades para el acceso a los servicios de salud y establecerá la concurrencia de la federación y las entidades federativas en materia de salubridad general, y definirá un sistema de salud para el bienestar, con el fin de garantizar la extensión progresiva, cuantitativa y cualitativa de los servicios de salud para la atención integral y gratuita de las personas que no cuenten con seguridad social.

Acorde con las disposiciones constitucionales en materia de planeación, la Ley de Planeación establece en los artículos 17, fracción II; 24, 29 y 30 respectivamente, que las entidades paraestatales deberán elaborar sus respectivos programas institucionales, atendiendo a las previsiones contenidas en el programa sectorial correspondiente, observando en lo conducente las variables ambientales, económicas, sociales y culturales respectivas; asimismo, los programas institucionales se sujetarán a las previsiones contenidas en el Plan Nacional de Desarrollo (PND) 2025-2030 y en el Programa Sectorial correspondiente. Además, el programa institucional deberá ser sometido para su aprobación al órgano de gobierno y deberá ser publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF).

Por su parte, la Ley General de Salud, reglamenta el derecho a la protección de salud y establece las bases y modalidades para el acceso a dichos servicios y la concurrencia entre la federación y las entidades federativas en materia de salubridad general. Asimismo, los artículos 5 y 7 de dicho ordenamiento disponen respectivamente que el Sistema Nacional de Salud (SNS) se constituye por las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal (APF) y Local, así como por las personas físicas o morales de los sectores social y privado que presten servicios de salud y por los mecanismos de coordinación de acciones. Es importante señalar el marco jurídico que vincula a las diferentes instituciones del sector salud y que la coordinación del SNS estará a cargo de la Secretaría de Salud a la cual le corresponde, entre otras atribuciones, establecer y conducir la política nacional en materia de salud (fracción I) y coordinar los programas de servicios de salud de las dependencias y entidades de la APF, así como los agrupamientos por funciones y programas afines que, en su caso se determinen (fracción II).

Además, el artículo 77 bis 1 establece que todas las personas que se encuentren en el país que no cuenten con seguridad social tienen derecho a recibir de forma gratuita la prestación de servicios públicos de salud, medicamentos y demás insumos asociados, al momento de requerir la atención incluidas intervenciones quirúrgicas, farmacéuticos y hospitalarios que satisfagan de manera integral sin importar su condición social. Se deberán contemplar los servicios de consulta externa y hospitalización, así como los medicamentos y demás insumos del Compendio Nacional de Insumos para la Salud.

En este sentido, el artículo 47 de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales establece que, para su desarrollo y operación, dichas entidades deberán sujetarse a la Ley de Planeación y al Plan Nacional de Desarrollo, formulando con tales directrices sus programas institucionales a corto, mediano y largo plazo. Asimismo, en su artículo 48 detalla que la programación institucional de la entidad deberá contener la fijación de objetivos y metas, los resultados económicos y financieros esperados, así como las bases para evaluar las acciones que lleve a cabo; la definición de estrategias y prioridades; la previsión y organización de recursos para alcanzarlas; la expresión de programas para la coordinación de sus tareas, así como las previsiones respecto a las posibles modificaciones a sus estructuras. Además, el artículo 49 de la misma disposición plantea que el programa institucional de la entidad paraestatal se elaborará para los términos y condiciones a que se refiere el artículo 22 de la Ley de Planeación y se revisará anualmente para introducir las modificaciones que las circunstancias le impongan.

Por su parte, en cumplimiento a las disposiciones jurídicas en materia de planeación, el 15 de abril de 2025, se publicó en el DOF el Plan Nacional de Desarrollo 2025-2030, el cual define los principios, ejes y estrategias de la presente administración, así como las prioridades nacionales que busca alcanzar el Gobierno de México.

El Programa Sectorial de Salud 2025-2030 es un programa derivado del Plan Nacional de Desarrollo, que establece objetivos, estrategias y acciones a los que deberán apegarse las diferentes instituciones de la APF para materializar el derecho a la protección de la salud.

En este contexto, el Hospital Juárez de México (HJM), como organismo descentralizado de la APF, el cual estará sectorizado a la Secretaría de Salud, prevé en su Estatuto Orgánico prestar de forma gratuita servicios de salud de alta especialidad, medicamentos y demás insumos asociados a las personas que no cuentan con seguridad social, bajo criterios de universalidad, igualdad e inclusión; asimismo, generar investigación científica y formar y capacitar recursos humanos para la salud.

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

Con el propósito de asegurar en los próximos años la atención de los problemas prioritarios de salud, la institución debe atender de forma integral, las principales causas de mortalidad y morbilidad que aquejan a la población mexicana y mejorar los resultados durante el presente sexenio 2025-2030, destacando como componentes más relevantes, los siguientes:

Otorgar servicios de salud especializados para la población que no cuenta con seguridad social

De acuerdo a la medición multidimensional de la pobreza en México, la población tenía carencia de acceso a servicios de salud (Encuesta Nacional de Ingresos y Gastos de los Hogares (ENIGH)- Módulo de Condiciones Socioeconómicas (MCS), Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI)), en áreas rurales y urbanas. Además, de acuerdo con esta fuente de medición, la población carece de acceso a la seguridad social (ENIGH-MCS, INEGI) y, por ende, debe acceder a servicios públicos.

El uso de servicios de salud por la población sin seguridad social no refleja una ausencia total de servicios, sino, revela una combinación de barreras estructurales, operativas, económicas y de percepción que dificultan el acceso y reducen su uso efectivo.

Por lo anterior, factores como unidades médicas de difícil acceso, largas distancias, costos de traslado, horarios de atención poco compatibles con la vida cotidiana, rotación frecuente de personal, retrasos en la cadena de distribución de medicamentos, la brecha entre la disponibilidad teórica de servicios y su uso efectivo es un reflejo de desigualdades estructurales como falta de infraestructura y equipamiento que impulsan la preferencia por el sector privado, lo que se traduce en complicaciones crónicas, mayor carga económica y desigualdad en el acceso.

Una causa crucial para el acceso universal es la infraestructura en salud, por lo que el HJM a fortalecido sus instalaciones y equipamiento en diversas áreas y servicios, en paralelo a las necesidades y características de todos los grupos de atención prioritaria.

Durante el periodo 2018-2024, el HJM ha enfrentado un incremento sostenido en la demanda de servicios, particularmente en áreas de alta especialidad. Se registraron 99,813 ingresos hospitalarios y 293,780 atenciones en urgencias, lo que ha derivado en un aumento significativo de la ocupación hospitalaria y donde los servicios de urgencias se han encontrado en situaciones donde la capacidad instalada fue rebasada por la demanda. Ante este escenario, el Hospital ha establecido como prioridad la atención de casos que requieren seguimiento especializado y de personas en situación de vulnerabilidad, evitando contrarreferencias que podrían implicar riesgos mayores durante su traslado a otros niveles de atención.

En el mismo periodo, se realizaron 67,409 procedimientos quirúrgicos, de los cuales 11,122 correspondieron a intervenciones de alta especialidad, cifra que ha mostrado un incremento constante como reflejo de la creciente demanda. Esta situación exige la incorporación de tecnologías de vanguardia que garanticen la calidad de la atención, la reintegración temprana de las/los pacientes a su vida cotidiana y la reducción de los días de estancia hospitalaria. Sin embargo, un elemento clave sigue siendo la disponibilidad de camas censables para nuevos ingresos, ya que los padecimientos de mayor complejidad demandan hospitalizaciones prolongadas. En este contexto, se acumularon 938,586 días-cama durante el periodo, consolidando la evidencia de que el Hospital opera con alta operación asistencial y creciente complejidad clínica.

Por otro lado, se realizan acciones preventivas que mitigan altos costos en la atención, como es la vacunación es grupos prioritarios, entre las que se encuentran pacientes con inmunosupresión, embarazadas, y grupos etarios de la vejez y niñez. Además, se ha implementado la atención y provisión gratuita de medicamentos para la población sin seguridad social.

La visión en este sentido, es lograr una respuesta integral que combine esfuerzos con el SNS, para consolidar programas que fortalezcan la infraestructura y operatividad; por lo que se espera que, para 2030, la población sin seguridad social, tenga un acceso oportuno y equitativo, reduciendo desigualdades y mejorando la calidad de vida.

El acceso a la salud y la calidad de la atención será un derecho garantizado, ejercido de forma igualitaria y con enfoque territorial, intercultural y centrado en las personas.

Fortalecer la capacidad de respuesta y calidad de la atención médica de los servicios hospitalarios y ambulatorios para la población usuaria que requiere cuidados de alta especialidad

Modernizar la infraestructura, capacitar al personal y fortalecer las tecnologías aumentan el acceso a los servicios de salud para la población.

Durante el periodo 2018–2024, el HJM consolidó un modelo de atención integral articulado por la consulta externa, urgencias y hospitalización. Con el paso del tiempo, el enfoque se ha orientado a las/los pacientes con enfermedades complejas o que requieren valoración multidisciplinaria y de alta especialidad. La infraestructura institucional comprende un edificio destinado a consulta externa y un anexo enfocado principalmente en la atención de padecimientos oncológicos, al ser la principal causa de morbilidad en el Hospital. Esta organización permitió otorgar 1,414,908 consultas: 61,321 preconsultas para canalización inicial, 253,148 de primera vez, 806,689 de seguimiento y 192,302 atenciones en clínicas multidisciplinarias, lo que robustece el abordaje integral de las/los pacientes y la coordinación entre servicios.

De igual manera en este periodo, se registraron 6,613 defunciones de un total de 102,352 egresos, lo que representa una tasa de mortalidad hospitalaria de 6.46 por cada 100 egresos. A lo largo de este tiempo, las principales causas de mortalidad se han mantenido, aunque con variaciones en su orden de frecuencia, y se han incorporado otras patologías cuya incidencia ha aumentado a nivel nacional. De esta forma, la atención médica del Hospital se adapta a las necesidades de la complejidad de las enfermedades y a los grupos poblacionales.

Entre las principales causas de mortalidad destacan: tumores malignos; influenza y neumonía; enfermedades del hígado; enfermedades cerebrovasculares; diabetes mellitus; insuficiencia renal; enfermedades del corazón; enfermedad por el virus de la inmunodeficiencia humana; infecciones de la piel y del tejido subcutáneo; y accidentes. Esta clasificación orienta la planeación de recursos, la coordinación entre servicios y el fortalecimiento del abordaje integral de las/los pacientes.

Este panorama pone de manifiesto oportunidades para reducir la mortalidad y mejorar la esperanza de vida a través de acciones en calidad y seguridad del paciente; la oportunidad en el diagnóstico/atención; y la oportunidad en la atención quirúrgica hospitalaria. Para ello, es fundamental reforzar la atención en el primer nivel para disminuir las hospitalizaciones evitables y la saturación, mejorar la capacidad diagnóstica, optimizar la capacidad instalada mediante protocolos concretos (por ejemplo, código infarto y código ictus); y, de forma esencial, reforzar la formación del personal de salud.

La incidencia de Infecciones Asociadas a la Atención de la Salud (IAAS) varía según el procedimiento: infecciones en el sitio quirúrgico, catéter venoso central, neumonías por ventilación y urinarias por sondas. Además, de que impactan directamente en la población, aumentando la morbilidad, mortalidad y costos, y provocan saturación hospitalaria y largas esperas, deteriorando la experiencia del usuario y la confianza en el sistema público.

Por otra parte, los recursos humanos son esenciales, en 2024 el Hospital contó con una plantilla de 2,780 elementos, de los cuales 332 son médicos/as, 1,028 enfermeros/as y 712 paramédicos/as.

Otro reto es la formación, este nosocomio continúa trabajando para mejorar la atención médico asistencial, formar recursos humanos de alto nivel, brindar capacitación y educación continua y generar investigación científica alineada a las principales patologías.

Para 2030 se pretende contribuir en la implementación de un modelo alineado con las necesidades del sistema, que mejore la atención y redistribuya geográficamente a los profesionales, y la incorporación de tecnologías innovadoras (simulación, inteligencia artificial) que fortalezcan la formación clínica, tomando en cuenta mejores prácticas internacionales.

Un reto transversal es colaborar en la atención de brotes, emergencias y desastres, garantizando acceso oportuno e integral, especialmente para los sectores vulnerables.

A lo largo del tiempo, el Hospital ha adoptado modelos de atención alineados con estándares internacionales, con la consecuente adaptación de su infraestructura y capacidades operativas. En este sentido, se implementaron Códigos de atención oportuna, como los son el Código Ictus, Código Hora Dorada,

Código Mater y Código Infarto, para asegurar una respuesta clínica temprana. Destaca este último, por la adquisición de tecnologías, como los arcos en "C" mono planares y la remodelación de la Unidad de Cuidados Coronarios, lo que fortalece la atención del infarto agudo al miocardio en la región norte de la capital, garantizando el acceso al tratamiento de referencia en beneficio de las/los pacientes.

Entorno a la atención del "Código de Hora Dorada", destaca la atención de 235 casos donde participan los servicios de Onco-Hemato-Pediatría, Laboratorio clínico, Radiología e imagen, Farmacia hospitalaria, Infectología, Urgencias y Unidad de Cuidados Intensivos.

La activación se aplica en las áreas de urgencias y hospitalización en las cuales se identifican pacientes con sospecha de fiebre y neutropenia y/o con padecimientos oncológicos en los que se administró quimioterapia y/o radioterapia en las últimas cuatro semanas, con la finalidad de brindar antimicrobiano de amplio espectro de forma temprana, previo a identificar el agente microbiológico.

Se priorizará la atención médica con un enfoque intercultural y de género, garantizando la presencia de personal capacitado. Además, se implementan protocolos de seguridad y auditorías clínicas, las cuales permiten reducir los eventos adversos y las infecciones hospitalarias.

Por otra parte, durante la implementación de los distintos programas de trasplantes, la institución ha enfrentado un desafío significativo. Se superaron barreras de índole cultural e ideológica que históricamente dificultaban la donación, se fortalecieron las estrategias de procuración, se garantizaron esquemas de inmunosupresión con medicamentos de alto costo y se estandarizaron los insumos necesarios para concretar las donaciones. Asimismo, se instrumentó un protocolo para que todas/os las/los pacientes trasplantadas/os reciban seguimiento de por vida, con el propósito de optimizar su pronóstico y supervivencia.

Entre 2018 a 2024 se realizaron 223 trasplantes: 140 de riñón, 38 de córnea, 39 de médula ósea y seis de hígado. Estos resultados reflejan el compromiso institucional con la preservación de órganos y tejidos, la mejora de los desenlaces clínicos y la mejoría de la calidad de vida de la población usuaria.

Entre 2018 a 2024, el HJM realizó 119,605 transfusiones de sangre y hemoderivados en beneficio de las/los pacientes hospitalizados. Este volumen de procedimientos ha sido posible gracias a un Banco de Sangre altamente dinámico, que no solo garantiza el abasto interno, sino que también brinda apoyo a otras instituciones de salud.

El funcionamiento del Banco de Sangre se sustenta en una organización eficaz que comprende la valoración y selección clínica de las/los donantes, la extracción de hemocomponentes y la disposición segura de la sangre, en apego estricto a la Norma Oficial Mexicana NOM-253-SSA1-2012, "Para la disposición de sangre humana y sus componentes con fines terapéuticos". Asimismo, la incorporación de tecnologías de fraccionamiento ha permitido obtener múltiples hemocomponentes a partir de una sola donación, optimizando los recursos y potenciando el impacto de cada recolección.

Por otra parte, el servicio de Medicina Física y Rehabilitación de la institución constituye un componente esencial para mejorar la calidad de vida de las/los pacientes. De 2018 a 2024 se otorgaron 532,206 sesiones de las cuales, 399,559 fueron de rehabilitación física, 98,896 de terapia ocupacional y 33,751 de terapia de lenguaje. Todas fueron de alta especialidad, efectuadas con infraestructura, equipamiento y material especializado, e impartidas por personal altamente capacitado. Como resultado, 120,019 usuarios/os lograron reintegrarse a sus actividades laborales y de la vida diaria, aun frente a antecedentes de enfermedad grave o la continuidad de padecimientos crónico-degenerativos o no curativos.

Proveer medicamentos e insumos para la salud de forma gratuita, a los/las usuarios/as sin derechohabencia

El acceso a insumos para la salud en los tres niveles de atención del sistema público mexicano se encuentra con grandes desafíos para lograr los resultados esperados. Si bien se han realizado esfuerzos por mejorar la eficiencia en la cadena de suministro, aún persisten áreas de oportunidad. Fortalecer la logística, los procesos de adquisición y distribución, así como avanzar hacia un sistema más integrado, permitirá asegurar el acceso oportuno y equitativo a tratamientos esenciales para toda la población.

La brecha en el abasto de insumos y medicamentos se convierte en uno de los principales objetivos a cumplir, es imprescindible lograr la mejora del proceso de planeación, compra y distribución óptima. En 2024 el Hospital surtió un total de 326,816 recetas para pacientes hospitalizados/as y 30,701 recetas para pacientes ambulatorios/as.

Para 2030, este nosocomio contribuirá a consolidar un sistema eficiente y sostenible de abasto de medicamentos e insumos, gracias a una transformación estructural basada en un modelo digital, transparente y centralizado. Esta modernización permitirá mejorar el acceso a tratamientos esenciales, reduciendo muertes por causas prevenibles y fortaleciendo la capacidad resolutoria del sistema de salud.

Mejorar la detección y prevención de los principales problemas de salud, primordialmente en poblaciones de riesgo

La promoción de la salud y la prevención de enfermedades constituyen un pilar fundamental en las políticas de salud, para lo cual es necesario considerar los determinantes que conlleven a establecer las medidas necesarias para reducir los riesgos asociados en el desarrollo de enfermedades evitando complicaciones, discapacidad y muerte prematura.

La prevalencia de sobrepeso y obesidad, se originan en prácticas alimentarias inadecuadas, la obesidad, el sedentarismo y la exposición a productos ultraprocesados, reforzadas por factores socioeconómicos y culturales. En cuanto a las acciones, se han implementado estrategias preventivas mediante promoción de estilos de vida saludables. La adopción de entornos saludables y la promoción de la actividad física reducirán la incidencia de diabetes y enfermedades cardiovasculares, disminuyendo también la mortalidad asociada.

Otra problemática urgente es la salud mental y las adicciones, que afectan la salud integral y representa un desafío apremiante para el Sistema de Salud en México, requiriendo intervenciones oportunas y coordinadas.

El Hospital cuenta con el servicio de Psiquiatría y salud mental, quien otorgó durante el 2024 un total de 10,524 atenciones psicológicas, para pacientes, familiares y personal de salud, primordialmente para el seguimiento y tratamiento de casos por trastornos del estado de ánimo (Depresión, crisis de ansiedad y estrés post traumático) y trastornos adaptativos (Por muertes, enfermedades, cambios sociales, familiares, económicos y laborales). De igual manera a través de la Clínica de obesidad se brindaron 513 atenciones, principalmente para el seguimiento de protocolos quirúrgicos.

Para avanzar hacia una atención más efectiva se propone fortalecer la prevención temprana con campañas de educación y sensibilización, así como ampliar la capacidad de atención mediante inversión en recursos humanos e infraestructura.

Se prevé que hacia 2030 se logre una mayor prevención, detección y tratamiento oportuno, reducción de la morbilidad, menores tasas de suicidio, consumo de sustancias, y un fortalecimiento de la equidad en salud.

Contribuir en el desarrollo de tecnologías y procesos que optimicen la atención de la población usuaria

La integración y modernización del Sistema de Salud en México es un eje estratégico y transversal que impacta todos los aspectos del derecho a la salud: desde la disponibilidad de insumos y servicios, hasta la calidad en la atención, la eficiencia operativa y la reducción de desigualdades sociales.

Avanzar en este proceso no solo implica reformas estructurales, sino también una transformación del modelo de atención con enfoque preventivo, resolutivo y centrado en las personas y en el cierre de brechas en salud.

Para contribuir en la modernización del SNS, el HJM de 2021 a 2025 ha elaborado diversos proyectos de inversión los cuales fueron registrados en cartera de inversión de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, aunado a la gestión de recursos con otros entes, lo que permitió fortalecer la infraestructura y equipamiento de diversas áreas y servicios, entre las que se encuentran: Banco de sangre, Lactario materno, Servicio de Trasplantes, Hemodiálisis, Banco de células troncales, Servicio de Otorrinolaringología, Central de Esterilización y Equipos, Hemodinamia, Radiología e imagen, Oftalmología, Neurología, Neumología e Inhaloterapia, Unidad de Cuidados Intensivos Neonatal y Endoscopia.

Cabe destacar, que el Hospital creó su Centro de Mezclas Institucional y a partir del 1 de abril de 2024 inició con la preparación, por lo que durante el 2024 dispensó 64,009 mezclas (47,315 de antimicrobianos, 15,371 oncológicas y 1,323 de nutrición parenteral).

En los últimos años se han formalizado o renovado convenios específicos para el intercambio o prestación de servicios médicos. Sin embargo, su operación se limita a la prestación de atenciones integrales, y no contempla el intercambio de recursos como medicamentos, insumos o personal especializado debido a diferencias normativas y administrativas entre instituciones.

Otro problema y área de oportunidad medular reside en la integración de la información en salud. La integración de la información se fundamenta en la conformación del Sistema Nacional de Información en Salud (SINAIS), que, conforme a la Norma Oficial Mexicana NOM-035-SSA3-2012, En materia de información en salud, se integra de cinco grandes componentes: Población y cobertura, Recursos para la Salud, Servicios para la salud, Nacimiento, Daños a la Salud y Discapacidad, daños a la salud y nacimientos, recursos, servicios otorgados, población y cobertura. Cada uno de estos componentes se desglosa en diversos subsistemas.

Por lo anterior, se encuentra en desarrollo el expediente clínico electrónico, con el que se busca contar con información oportuna y veraz que se convierta en un insumo para la generación de productos de inteligencia en salud, que coadyuven en el fortalecimiento de toma de decisiones.

Otra área de oportunidad, es la investigación en salud en México, debido a que enfrenta importantes desafíos estructurales, financieros e institucionales que limitan su potencial como motor de bienestar social, innovación científica y desarrollo económico.

En 2024, el Hospital contó con un total de 36 investigadores, de los cuales 32 tienen nombramiento en el Sistema Nacional de Investigadores y 22 en el Sistema Institucional de Investigadores, la representación de mujeres es de 22 y hombres es de 14.

En términos de producción científica, en 2024 personal del Hospital (Investigadores con distinción en Sistema Institucional de Investigadores y/o Sistema Nacional de Investigadores (SNI) y personal médico) realizaron 115 publicaciones (111 artículos y cuatro capítulos de libro).

Además, se cuenta con dos proyectos de investigación con financiamiento de la industria farmacéutica. No obstante, La ausencia de mecanismos de financiamiento temprano, la reinversión insuficiente y la débil articulación entre academia e industria, sumados a obstáculos normativos y procesos de aprobación lentos, frenan el desarrollo y desalientan la inversión.

Fortalecer la investigación en salud en México requiere redirigir esfuerzos hacia la generación de conocimiento que responda a prioridades nacionales, incorporando enfoques de género e interculturalidad, estableciendo incentivos adecuados, revisando los criterios de evaluación del SNI, promoviendo la colaboración interdisciplinaria y consolidando esquemas de financiamiento público-privado. Solo mediante una estrategia integral y sostenida será posible posicionar la investigación en salud como eje transformador para el desarrollo social, económico y científico del país.

Atender los factores que provoquen disparidad en la prestación de servicios a personas usuarias en situación vulnerable

La salud pública es clave para reducir brechas de atención, sin embargo, la falta de coordinación interinstitucional ha limitado la implementación de políticas coherentes que aborden los determinantes sociales de la salud, por lo que es indispensable colaborar en el fortalecimiento de la rectoría de la Secretaría de Salud mediante mecanismos que aseguren una respuesta equitativa y sostenida.

Es preciso recordar que la falta de coordinación y la distribución desigual de recursos agravan las brechas en el acceso y calidad de los servicios, donde la mayor afectación se concentra en grupos históricamente vulnerables: comunidades de zonas marginadas, población con limitaciones socioeconómicas, niños, niñas, adolescentes, adultos en edad laboral y personas mayores.

Las enfermedades prevenibles y crónicas afectan primordialmente a personas mayores y sectores jóvenes en comunidades marginadas, evidenciando desigualdades por género y acceso a servicios, derivado de factores socioeconómicos, centralización de recursos y deficiencias culturales, afectando la calidad de vida y productividad de la población.

En cuanto a la salud infantil, el enfoque es crucial para invertir en capital humano, dada la incidencia de morbilidad y mortalidad que varía según edad, contexto geográfico y condiciones socioeconómicas. Los patrones de mortalidad de 2024 en pacientes neonatos con estado de gravedad del HJM fueron principalmente: síndrome de dificultad respiratoria, prematurez y sepsis; mientras que en los pacientes pediátricos fueron: traumatismos, envenenamientos y otras causas externas; rinitis rinofaringitis y faringitis crónicas; y malformaciones congénitas, deformidades y anomalías cromosómicas.

Las deficiencias en atención prenatal, limitaciones en el acceso y factores socioeconómicos adversos contribuyen a la morbilidad y mortalidad infantil, afectando el desarrollo a largo plazo, por lo que es esencial consolidar un modelo de atención integral para los "Primeros 1000 Días de Vida", contribuyendo con otras instituciones para mejorar condiciones de vida y fortalecer la prevención.

De manera particular, la situación referente al cáncer en la infancia y adolescencia continúa siendo un desafío, debido a que en 2024 el Hospital atendió a 81 pacientes nuevos, los/las cuales algunos casos fueron diagnosticados en etapas avanzadas, lo que redujo las posibilidades de tratamiento exitoso y aumentó los costos asociados a la atención.

De igual manera se otorgaron 2,079 atenciones de primera vez, para pacientes con cáncer de mama (1,278) y cervicouterino (801). Por lo anterior, la institución contribuirá para contar con un registro integral, confiable y la implementación de campañas de concientización dirigidas tanto a la población como a los profesionales de la salud con el fin de mejorar la detección temprana, aspecto crucial para revertir la tendencia de diagnósticos en fases avanzadas.

Pese a las acciones realizadas para evitar la mortalidad materna, aún falta implementar estrategias para reducirla al mínimo en apego al estándar internacional. Algunas causas de muerte materna ocurridas en este nosocomio fueron: Choque séptico por dehiscencia de histerorrafia, hemorragia intraparenquimatosa, trombosis de seno sagital superior, entre otras. Cabe señalar, el Comité de muerte materna institucional, se encarga de evaluar los casos y en su caso, emitir recomendaciones.

Al respecto, es necesario fortalecer los programas de detección temprana y seguimiento. Derivado de las acciones comprometidas en el presente documento, se espera que para 2030 se colabore para reducir la mortalidad materna y ampliar la detección oportuna del cáncer, para disminuir las muertes evitables.

Por su parte, la población de personas mayores representa un grupo prioritario que requiere una política integral de cuidados con acciones en salud claramente identificables. De acuerdo con datos del INEGI, en 2020, el 8% de la población total era adulta mayor. En 2024 a través de la Clínica del adulto mayor se brindaron 1,975 atenciones geronto-geriátricas, para pacientes que presentaron úlceras por presión, delirium, caídas, fragilidad, incontinencia, entre otros, con la finalidad de evitar o mitigar pérdida de la funcionalidad y autonomía del adulto mayor.

Se espera que para 2030 la población de 65 y más ascienda a 14.1 millones de personas (10% del total de la población proyectada), lo cual conlleva a continuar contribuyendo en la atención de estos pacientes para mejorar su calidad de vida. De igual manera la atención de enfermedades crónico-degenerativas, requieren estrategias de atención focalizadas y urgentes.

Otro grupo prioritario son las personas con discapacidad, ya que, de acuerdo con datos del INEGI, en 2020, aproximadamente el 5% de la población presenta alguna discapacidad. Esta población presenta dos veces más riesgo de desarrollar afecciones como: depresión, asma, diabetes, ictus, obesidad o problemas de salud bucodental y mueren hasta 20 años antes que las personas sin discapacidad. Durante el 2024 el Hospital otorgó 58,192 sesiones de rehabilitación (37,495 de terapia física, 16,168 ocupacional y 4,529 de lenguaje), originando que 25,239 personas mejoraran su funcionalidad y calidad de vida.

En poblaciones indígenas y afromexicanas, es fundamental aumentar el acceso y la capacidad resolutive, atendiendo sus particularidades culturales, lingüísticas y geográficas, superando barreras estructurales. El Gobierno Federal se encuentra desarrollando una política nacional que integre la acción comunitaria, prevención, atención integral y respeto a los derechos humanos. En 2024 el Hospital brindó atención a tres pacientes que hablaban alguna lengua indígena: Náhuatl (2) y Otomí (1).

La atención a la población migrante es otro reto, debido a que las caravanas y la dispersión de migrantes dificultan la prestación de servicios, que deben responder a demandas en salud mental, sexual y reproductiva, control de infecciones, manejo de enfermedades crónicas y atención a víctimas de violencia. El SNS debe estar preparado con un enfoque de derechos y perspectiva de género, garantizando el acceso gratuito a servicios públicos de salud conforme al Artículo 77 bis 1 de la Ley General de Salud. En este contexto, el Hospital cuenta con la Clínica del viajero para la atención de pacientes en tránsito (Con estancia igual o menor a 60 días en el país), quienes han presentado diversas patologías como enfermedades infecciosas del aparato respiratorio, enfermedades transmitidas por vector, enfermedades infecciosas y parasitarias del aparato digestivo, entre otras.

Por otro lado, la catarata caracterizada por la opacidad progresiva del cristalino que reduce la visión, causada principalmente por el envejecimiento, y factores como herencia, diabetes, tabaquismo, exposición solar sin protección, medicamentos o lesiones oculares, es una de las principales causas de deficiencia visual en México, aunque la cirugía de catarata es altamente costo-efectiva. La Organización Mundial de la Salud (OMS) busca aumentar la cobertura de cirugías efectivas en 30% para 2030 y reducir la ceguera prevenible en 25%. En este sentido, el Hospital participa en la implementación de la Estrategia Nacional de Cirugía de Catarata "Ver por México".

Las políticas enfocadas en la salud de la infancia han reducido significativamente la mortalidad infantil de niñas y niños, entre las que se encuentran campañas de concientización para la detección oportuna de cáncer infantil, con el objetivo de efectuar un diagnóstico temprano y acceso universal al tratamiento.

Colaborar en el desarrollo de una política que fortalezca el sistema de cuidados igualitario y equitativo para las personas mayores, con discapacidad y otras usuarias/os vulnerables, ha visibilizado y permitido una mayor integración de estas poblaciones prioritarias, acercando servicios de salud indispensables para una mejor calidad de vida.

Visión a largo plazo

Para el año 2030, se vislumbra al Hospital Juárez de México como una institución plenamente consolidada en sus funciones de hospital de alta especialidad, con una cobertura reforzada, tanto en acceso como en complejidad técnica. Habiendo superado los retos sanitarios más recientes —reconversión durante la COVID-19, reactivación de atención médica quirúrgica, recuperación de servicios de trasplantes,

fortalecimiento de la infraestructura docente e investigativa—, el Hospital proyecta alcanzar una mayor autonomía tecnológica, con especialidades de muy alta complejidad. Este proceso estará soportado por la dotación de recursos humanos altamente especializados, con programas de residencia y subespecialidad robustos, alianzas académicas nacionales e internacionales, e investigación traslacional activa, que genere resultados que incidan tanto en la práctica clínica como en las políticas públicas de salud.

En el horizonte de 2030, el HJM se visualiza también como un nodo central en redes de atención médica integrada, con un modelo mixto que combine la atención hospitalaria de alta complejidad con la prevención, diagnóstico temprano y seguimiento ambulatorio, incluso utilizando tecnologías digitales. Su institucionalidad estará basada en la mejora continua de calidad, seguridad, equidad y trato humano, con especial énfasis en inclusión social (poblaciones sin seguridad social, comunidades vulnerables, indígenas y en condiciones de migración) y gratuidad como principio de justicia sanitaria. Fortalecerá indicadores sólidos de desempeño —por ejemplo, tasas de supervivencia de enfermedades oncológicas, incremento de trasplantes, disminución de infecciones hospitalarias—, y será reconocido no solo por su capacidad resolutoria, sino por su innovación en gestión hospitalaria, su eficiencia operativa y su participación en la generación de conocimiento que trasciende fronteras, contribuyendo además al desarrollo de soluciones nacionales para problemas sanitarios críticos.

6. Objetivos.

Para dar cumplimiento a las atribuciones normativas, competencias, misión y visión del Hospital Juárez de México, el Programa Institucional 2025-2030 responderá a los siguientes objetivos prioritarios:

Objetivos del Programa Institucional 2025-2030 del Hospital Juárez de México
1. Otorgar servicios de salud especializados para la población que no cuenta con seguridad social
2. Fortalecer la capacidad de respuesta y calidad de la atención médica de los servicios hospitalarios y ambulatorios para la población usuaria que requiere cuidados de alta especialidad
3. Proveer medicamentos e insumos para la salud de forma gratuita, a los/las usuarios/as sin derechohabencia
4. Mejorar la detección y prevención de los principales problemas de salud, primordialmente en poblaciones de riesgo
5. Contribuir en el desarrollo de tecnologías y procesos que optimicen la atención de la población usuaria
6. Atender los factores que provoquen disparidad en la prestación de servicios a personas usuarias en situación vulnerable

6.1 Relevancia del objetivo 1: Otorgar servicios de salud especializados para la población que no cuenta con seguridad social.

La relevancia de este objetivo obedece a las brechas entre grupos y regiones que aún persisten en el país, las cuales dificultan el acceso equitativo al derecho a la salud de todas y todos los mexicanos, entendiendo salud como la base del bienestar físico, mental y social, y no solo como la ausencia de enfermedad. Por lo anterior, para el Gobierno de la República como para el HJM, es una prioridad garantizar el acceso universal a los servicios de salud para la población, donde se incluya atención médica, exámenes clínicos, estudios de radiodiagnóstico, suministro de medicamentos y cirugías de manera gratuita para la población usuaria que carece de seguridad social, de conformidad con lo establecido en el PND.

Ante los desafíos que representan las adecuaciones al SNS para garantizar la protección de la salud con acceso y cobertura universal, el objetivo connota el diseño institucional y el fortalecimiento de mecanismos que faciliten la materialización de lo dispuesto en el PND.

De igual manera la importancia de este objetivo, es que el SNS sea garante del derecho a la protección de la salud para toda la población, donde este nosocomio como prestador de servicios contribuirá a asegurar la gratuidad en la atención, en respuesta a la disminución en la utilización de los servicios públicos por ciertas limitantes estructurales o geográficas.

Para lograr el acceso universal, se debe garantizar la atención médica integral y de calidad, a través de la atención de recursos humanos en salud altamente capacitados, así como contar con equipamiento médico con tecnología de punta e infraestructura suficiente.

El acceso a la salud en México se ha convertido en una urgencia nacional debido a las enfermedades crónico-degenerativas que afectan a la población. Las principales razones que lo demuestran son: falta de acceso a servicios de salud y seguridad social, ya que en 2022, aproximadamente el 40% de la población mexicana carecía de acceso a servicios de salud, cifra que se dispara a casi el 55% en zonas rurales. Además, la mitad de la población no tiene acceso a seguridad social. Esto impulsa a muchas personas a recurrir a servicios públicos insuficientes o al sector privado (casi el 50%), lo que genera una carga económica considerable y acentúa las desigualdades.

Otra causa es la insuficiencia y desigualdad en la infraestructura sanitaria, ya que, a pesar de la existencia de unidades de hospitalización y consulta, la capacidad instalada es insuficiente. Asimismo, los denominados "Desiertos de Atención" Médica, reflejan que alrededor de 5.8 millones de mexicanos (4.7% de la población) viven en zonas donde el acceso a un centro de atención básica es limitado. Estos "desiertos" geográficos y la escasez de personal médico especializado en estas áreas, dificultan que la población más vulnerable reciba atención oportuna.

Por lo anterior, el HJM contribuirá a que el acceso universal a los servicios de salud sea un derecho efectivo para la población que requiera atención especializada, contribuyendo así a un modelo de desarrollo más equitativo, inclusivo y enfocado en el bienestar de los mexicanos.

6.2 Relevancia del objetivo 2: Fortalecer la capacidad de respuesta y calidad de la atención médica de los servicios hospitalarios y ambulatorios para la población usuaria que requiere cuidados de alta especialidad.

El acceso a la salud es una condición necesaria para lograr la óptima protección de la salud, por lo que resulta crucial incrementar la capacidad resolutive y eficacia de la atención médica para mejorar resultados.

El incremento en la capacidad resolutive, debe partir de una situación en la que todas las personas gocen de servicios de salud altamente resolutivos durante los 365 días del año, con un enfoque preventivo, educativo y de calidad, incluyendo servicios de laboratorio y de radiodiagnóstico para la detección temprana de enfermedades que pueden evitarse, atención de factores relacionados con la conservación y seguimiento del estado de salud.

Las brechas de atención aún son amplias y se requiere un mayor número de profesionales médicos y de enfermería, por lo que resulta necesario seguir formando más recursos humanos y desarrollar personal de salud competente que permanezca dentro del sector público, acorde a las necesidades actuales de los modelos de atención en apego a los protocolos vigentes, así como contribuir al establecimiento de un Sistema Nacional de Emergencias en Salud que fortalezca las capacidades de preparación, respuesta y recuperación ante emergencias y desastres en salud con énfasis en la planeación, coordinación y atención universal.

Las actividades de la administración anterior sentaron las bases para la transformación del SNS, sin embargo, se requiere del incremento de recursos para la prestación de servicios y necesidad de otras acciones como, promover un comportamiento ético, altamente responsable y comprometido de los equipos de atención, que traerá como resultado la recuperación del humanismo en los servicios de salud.

Con el logro de este objetivo se estandarizará la calidad de atención de forma que el HJM logre la satisfacción de las personas a través de intervenciones oportunas, humanas y dignas, las cuales se registrarán en un solo ente rector, el SINAIS, que proporcionará los datos necesarios para el seguimiento de las acciones implementadas, y la correcta y oportuna toma de decisiones. Cabe señalar, que los desafíos actuales son significativos y requieren una intervención integral para lograr un sistema de salud más robusto y equitativo.

Los problemas clave que justifican esta atención prioritaria son los siguientes:

- Baja esperanza de vida y alta mortalidad por causas evitables: La esperanza de vida en México es cinco años menor que el promedio de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico (OCDE) (75.3 años). La mortalidad por causas prevenibles y tratables es alarmantemente alta, con 665 muertes evitables por cada 100,000 habitantes, en contraste con las 158 y 79 de la OCDE. Entre las principales causas de muerte hospitalaria de este nosocomio se encuentran: enfermedades del hígado, del corazón y cerebrovasculares, Diabetes mellitus e insuficiencia renal, las cuales son prevenibles con una atención de calidad y oportuna. Esto resulta en la pérdida de años de vida productiva y una sobrecarga del sistema de salud.
- Epidemiología compleja y morbilidad elevada: México enfrenta una doble carga de enfermedades transmisibles (como las Infecciones Respiratorias Agudas) y no transmisibles (como la hipertensión y la diabetes tipo 2), con altas incidencias. A esto se suman las infecciones intrahospitalarias persistentes, lo que deteriora la salud pública y aumenta la demanda de servicios.

- Recursos humanos limitados: México tiene significativamente menos médicos y enfermeras por cada mil habitantes que el promedio de la OCDE (2.5 médicos y 2.9 enfermeras vs. 3.7 y 9.2, respectivamente). Aunque la formación de especialistas ha aumentado, la distribución es inequitativa, concentrándose en zonas urbanas, lo que deja desatendidas las áreas rurales y remotas.
- Insuficiente preparación ante emergencias y desastres: Existe una limitada capacidad de respuesta integrada ante emergencias, lo que provoca saturación del sistema y afecta desproporcionadamente a los sectores vulnerables.
- Desafíos en trasplantes y transfusiones sanguíneas: Las largas listas de espera para trasplantes (principalmente renales) y la baja tasa de donación por muerte encefálica son un problema crítico que afecta la calidad de vida y la supervivencia. Aunque la tasa de donación de sangre está dentro del rango ideal, requiere una promoción constante.

Por lo anterior, el HJM salud busca contribuir en la atención de estas problemáticas, mejorando la esperanza de vida a través de la implementación de protocolos clínicos eficaces, la expansión y redistribución del personal de salud, una mejor respuesta ante emergencias, y el incremento de trasplantes y la disponibilidad de sangre, con la finalidad de gozar de un sistema de salud más justo, eficiente y centrado en las personas.

6.3 Relevancia del objetivo 3: Proveer medicamentos e insumos para la salud de forma gratuita, a los/las usuarios/as sin derechohabencia.

La insuficiencia de medicamentos e insumos para la salud afecta la operación de los servicios de salud, repercutiendo en la satisfacción de los/las usuarios/as y poniendo en riesgo la vida y el bienestar de la población usuaria.

Uno de los compromisos de la presente administración federal, es mejorar la entrega oportuna de medicamentos e insumos para la salud, mediante la implementación de un modelo renovado de compra y distribución que garantice el abasto en las unidades de salud, el uso y aplicación de recetas electrónicas por parte de las instituciones públicas del SNS.

De esta manera, el gobierno logrará que las unidades de salud dispongan del abasto suficiente para atender la demanda de los servicios, con el objetivo que las personas usuarias surtan su receta de medicamentos.

Uno de los principales problemas que existe es la ineficiencia en la cadena de suministro, debido a que la raíz de los problemas radica en una planeación deficiente (basada en consumos históricos en lugar de necesidades actuales), falta de estandarización, mala comunicación, retrasos en las compras y barreras logísticas y tecnológicas. Todo esto contribuye a la escasez y a una distribución ineficaz.

Para abordar estos desafíos, la estrategia del Gobierno Federal propone una reforma integral del sistema de abasto:

- Modelo de abasto unificado y modernizado: se busca implementar un sistema digital, transparente y consolidado para la compra y distribución de medicamentos, lo que reducirá costos y asegurará el suministro oportuno.
- Fortalecimiento de la industria nacional: Se impulsará la industria farmacéutica mexicana para asegurar un suministro constante y aumentar la autonomía del país en la producción de medicamentos.
- Optimización logística y tecnológica: La integración de sistemas de información y la modernización de la infraestructura (almacenes, laboratorios) con apoyo tecnológico y financiero mejorará la logística y la precisión en la distribución.
- Coordinación intersectorial: El éxito de la estrategia dependerá de una estrecha colaboración entre el sector salud y otras áreas como tecnología, finanzas, infraestructura y transporte.

De igual manera el HJM para garantizar el abasto de medicamentos implementa las siguientes estrategias:

- Reuniones entre los servicios médicos para estimar la demanda de medicamentos e insumos para la salud.
- Se fomenta entre el personal médico el correcto llenado de la receta.
- Surtir el medicamento en una presentación diferente (número de tabletas, tamaño de envase), de las claves consolidadas e incluidas en el Compendio Nacional de Insumos para la Salud.
- Seguimiento a las recetas surtidas parcialmente para su otorgamiento completo.
- Informar a las áreas y servicios médicos las existencias de medicamentos.

6.4 Relevancia del objetivo 4: Mejorar la detección y prevención de los principales problemas de salud, primordialmente en poblaciones de riesgo.

Algunas de las razones por las cuales una persona pierde su salud son la mala alimentación, condiciones ambientales desfavorables, la pobreza, carencia de actividad física, estrés constante, la carencia de trabajo, entre otros. Muchos problemas de salud son evitables a través de un autocuidado personal y la suma de un ambiente potencialmente benéfico para mantenerse sano. Diversos determinantes sociales, junto con la atención preventiva y curativa, afectan los desenlaces de salud de las personas y comunidades. Por ello es necesario fortalecer acciones para la mejora de la promoción de la salud y la prevención de enfermedades a fin de incrementar el bienestar general de la población.

La educación para la salud es una acción que debe impulsarse de forma continua y eficaz, iniciando desde el hogar. La responsabilidad del gobierno es favorecer que el bienestar sea el máximo posible para todas las personas sin distinción y generar las condiciones para ejercer un autocuidado exitoso.

Las estrategias que contempla el gobierno incluye programas de vacunación, campañas de alimentación saludable, evitar adicciones, mejorar la salud mental, el esparcimiento sano, entre otras, donde intervienen diversas instituciones de salud, a fin de ayudar 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.

El logro de este objetivo debe traducirse en mejorar la prevención de enfermedades transmisibles evitables por vacunación, disminuir suicidios, accidentes y la obesidad infantil, prevenir y atender oportunamente trastornos mentales y adicciones, debido a que el Gobierno Federal considera el fortalecimiento de la promoción y prevención de la salud como una prioridad fundamental.

Los principales problemas que justifican esta atención prioritaria son:

- Inseguridad alimentaria y malnutrición: 34% de la población mexicana enfrentó algún nivel de inseguridad alimentaria en 2022, con un 18.2% con carencia de acceso a alimentos nutritivos y de calidad. México tiene la segunda tasa de obesidad más alta de la OCDE (36.9% en adultos y 18.1% en niños), y una alta prevalencia de anemia en mujeres y adultos mayores. Esto lleva a malnutrición (desnutrición, sobrepeso, obesidad), un aumento de Enfermedades Crónicas No Transmisibles (ECNT) y afectaciones desproporcionadas en mujeres, niños, adolescentes.
- Alta prevalencia de ECNT: Los malos hábitos alimentarios, el sedentarismo y el consumo excesivo de productos ultraprocesados han provocado una alta prevalencia de sobrepeso y obesidad en escolares y adolescentes, y que la diabetes afecte al 18% y la hipertensión al 31% de los adultos. El consumo excesivo de bebidas azucaradas es común. Las consecuencias son un aumento significativo de la mortalidad y costos de salud elevados.
- Resistencia antimicrobiana y enfermedades infecciosas emergentes/reemergentes: El uso inadecuado de antimicrobianos, factores ambientales y socioeconómicos agrava y aumenta los costos médicos y la mortalidad, afectando especialmente a poblaciones marginadas.
- Salud mental y adicciones: Existe una brecha en la detección e intervención de estas enfermedades, lo que deteriora la salud integral y la calidad de vida, afectando a jóvenes, mujeres y adultos mayores.

Para abordar estas problemáticas, el Gobierno Federal busca un modelo de atención preventiva robusto, integral e intersectorial, que incluya el fortalecimiento de la prevención de enfermedades transmisibles y atención integral a la salud mental y adicciones.

Por su parte el HJM cuenta con el servicio de Psiquiatría y salud mental, quien se encarga de llevar a cabo las siguientes actividades:

- Proporciona apoyo psicológico y previene adicciones, bajo el principio de equidad, no discriminación y con sensibilidad al ciclo de vida y enfoque de género
- Evaluación, tratamiento y seguimiento de diversos trastornos (Depresivos, de ansiedad y mixtos, adaptativos ante las diferentes enfermedades médicas y comorbilidades a las que se enfrenta el/la paciente), así como al impacto no solo sobre su salud sino sobre su funcionalidad, vida familiar, social y su economía.
- Evaluación psicológica pre-trasplante y seguimiento para todos los tipos de trasplante que se ofertan en el Hospital (renal, córnea, hematopoyético y en protocolo para hepático).

- Atención psicológica individual y grupal a médicos en formación de pregrado y posgrado ya que sobrepasan su carga laboral, aunado a problemas familiares y/o personales que conllevan a la presencia de síntomas depresivos y/o ansiosos principalmente.
- En 2023 y 2024 proporcionó 7,581 y 10,524 atenciones psicológicas respectivamente, para pacientes, familiares y personal de salud, primordialmente para el seguimiento y tratamiento de casos por trastornos del estado de ánimo (Depresión, crisis de ansiedad y estrés post traumático) y trastornos adaptativos (Por muertes, enfermedades, cambios sociales, familiares, económicos y laborales).

6.5 Relevancia del objetivo 5: Contribuir en el desarrollo de tecnologías y procesos que optimicen la atención de la población usuaria.

Este objetivo busca la integración y modernización del SNS, que permita contar con sistema de salud universal, equitativo y eficiente, acorde a las necesidades de la población.

Durante este periodo de gobierno, se consolidará la gobernanza de la Secretaría de Salud para la operación y seguimiento de un nuevo modelo de intercambio de servicios de salud a nivel sectorial obligatorio e integral, que conciba en su núcleo central a la persona y sus necesidades de salud y no solo refiera un proceso de atención basado en excedentes y faltantes institucionales de servicios.

Se fortalecerá la rectoría en los procesos de captación, integración, análisis, difusión y evaluación de la información mediante la implementación de sistemas de información de registro electrónico para la salud, orientadas a la interoperabilidad e intercambio de información, que sirvan de base para contar con un expediente electrónico, que, junto con otras estrategias como la investigación y el equipamiento de vanguardia serán de gran utilidad para el avance nacional en salud.

De esta manera, se pretende incrementar la prevención de enfermedades a través de fortalecer la salud colectiva, armonizando a los diferentes componentes que influyen en los determinantes sociales de la salud, garantizando así una portabilidad adecuada y generando la continuidad de la atención esperada.

La integración y modernización del SNS es una prioridad estratégica para el Gobierno de México, ya que busca optimizar recursos, mejorar la calidad y reducir las desigualdades en el acceso a la salud.

Los principales problemas que justifican esta atención prioritaria son:

- Fragmentación del sistema de salud: Existe una duplicidad de esfuerzos y recursos, desigualdades en el acceso y calidad de la atención según la afiliación, y una inequitativa distribución de infraestructura, personal y tecnología.
- Fragmentación y heterogeneidad de la información en salud: La falta de interoperabilidad de los sistemas de información y la carencia de infraestructura tecnológica adecuada impiden una recopilación de datos homogénea, oportuna y nominal. Los sistemas de los integrantes del SNS no cumplen con estándares mínimos para el intercambio de información del paciente. Esto provoca retrasos y omisiones en la entrega de datos, imposibilita contar con indicadores confiables, afecta la toma de decisiones y dificulta la identificación de brechas e inequidades en salud.
- Ausencia de un Expediente Clínico Electrónico (ECE) Homologado: La falta de un ECE oficial y estandarizado a nivel nacional genera una dispersión de registros y duplicidad de información. Esto lleva a la fragmentación de la información clínica, ineficiencia en el uso de recursos, descoordinación entre instituciones, reducción de la calidad de la atención, retrasos en diagnósticos y tratamientos inadecuados, afectando la continuidad asistencial del paciente.

Desafíos en la investigación en salud: México invierte menos del 1% del PIB en investigación y desarrollo, una cifra en declive, aunado a que existe una débil articulación entre la academia y la industria, así como obstáculos normativos. La producción científica y el número de patentes nacionales son bajos, por lo anterior, estas acciones limitan el potencial de la investigación como motor de bienestar, innovación y desarrollo económico, afectando la capacidad de respuesta del sistema de salud y la autonomía tecnológica del país.

La integración y modernización del SNS es fundamental, ya que se busca un modelo de atención preventivo, resolutivo y centrado en las personas, a través del Nuevo Modelo de Intercambio de Servicios, donde se materializará la Ampliación sustancial de la cobertura y mayor equidad en el acceso a servicios de calidad.

El Gobierno Federal contempla efectuar convenios nacionales estandarizados y un sistema de interoperabilidad que permita compartir atenciones, personal especializado, medicamentos e insumos. Esto se traducirá en una disminución de las tasas de morbilidad y mortalidad.

ECE Unificado: Estará completamente implementado en todos los niveles, garantizando una atención médica oportuna y coordinada, reduciendo errores y mejorando la continuidad del cuidado.

Fortalecimiento de la investigación en salud: México posicionará la investigación como prioridad nacional, con financiamiento público-privado sostenido, incentivos fiscales y cooperación academia-industria. Se busca aumentar las publicaciones científicas, impulsando la innovación y la autosuficiencia tecnológica.

Gobernanza intersectorial eficaz: La transformación se logrará mediante la alineación de esfuerzos del sector salud con el avance tecnológico, financiero, educativo, logístico y de planeación regional, asegurando inversión sostenida y proyectos con impacto territorial real. Esta visión integral busca consolidar un sistema de salud más eficiente y equitativo para todos los mexicanos.

El HJM contribuye a disminuir estas problemáticas, debido a que se encuentra en desarrollo el expediente clínico electrónico, mismo que se encuentra implementado en diversas áreas y servicios, entre los que se encuentran Admisión hospitalaria, Archivo clínico, Preconsulta, Urgencias adultos, entre otros, para contar con información confiable y oportuna. En cuanto al tema de investigación, en 2023 y 2024 se publicaron un total de 97 y 111 artículos científicos respectivamente, de los cuales el 47.40% y 50.50% fueron de impacto alto (grupos III a VII), donde algunos de ellos fueron en colaboración con otras instituciones de salud.

Además, para contribuir en la modernización del SNS, de 2021 a 2025 el Hospital ha fortalecido la infraestructura y equipamiento de diversas áreas y servicios, destacando la creación del Centro de Mezclas Institucional, quien en 2024 preparó y dispensó 64,009 mezclas (47,315 de antimicrobianos, 15,371 oncológicas y 1,323 de nutrición parenteral).

6.6 Relevancia del objetivo 6: Atender los factores que provoquen disparidad en la prestación de servicios a personas usuarias en situación vulnerable.

Existen desigualdades en el acceso a la atención de salud en grupos prioritarios (mujeres, indígenas, afroamericanos, personas con discapacidad, migrantes, NNA y personas mayores), lo que exige intervenciones focalizadas.

Las estrategias para atender a las poblaciones vulnerables se establecerán desde una perspectiva que esté alineada con las necesidades específicas de estos grupos.

Se espera que al tener un trabajo colaborativo y vinculatorio entre las diferentes instituciones de salud y las relacionadas con la atención de grupos específicos, se logrará una mejor atención a la población infantil, mujeres, personas mayores, personas con discapacidad, pueblos originarios, poblaciones migrantes, entre otros.

Los problemas de raíz que justifican esta atención prioritaria son:

- Falta de coordinación y desigualdad en la distribución de recursos: Afecta principalmente a grupos vulnerables (comunidades marginadas, población socioeconómicamente limitada, niños, adolescentes, adultos en edad laboral y personas mayores), evidenciando desigualdades por género y acceso a servicios, lo que impacta su calidad de vida y productividad.
- Alta morbilidad y mortalidad infantil y en la adolescencia: Las deficiencias en la atención prenatal, el limitado acceso a servicios y factores socioeconómicos adversos, junto con diagnósticos tardíos, contribuyen a las altas tasas de mortalidad. El cáncer infantil se diagnostica en etapas avanzadas lo que reduce las posibilidades de tratamiento exitoso y aumenta los costos.
- Desafíos en la salud de las mujeres: Persisten barreras culturales, económicas y geográficas que limitan el acceso a servicios de salud sexual y reproductiva, y a la detección oportuna de cáncer.
- Atención insuficiente a personas mayores y personas con discapacidad: La creciente población adulta mayor (se proyecta que el 10% de la población será mayor de 65 años para 2030) y la población con discapacidad (aproximadamente el 5% de la población, con dos veces más riesgo de afecciones crónicas y muerte hasta 20 años antes) enfrentan la necesidad urgente de políticas integrales de cuidados y graves barreras de acceso a los servicios de salud (hasta 6 veces más dificultad para acceder a establecimientos) (INEGI, 2020).
- Desafíos en la atención a poblaciones indígenas, afroamericanas y migrantes: Barreras culturales, lingüísticas y geográficas dificultan el acceso y la capacidad resolutoria para estas poblaciones. Esto afecta la prestación de servicios esenciales como salud mental, sexual y reproductiva, control de infecciones y manejo de enfermedades crónicas, requiriendo un enfoque de derechos, perspectiva de género e interculturalidad.

Para contrarrestar esta situación, el Gobierno de México busca reducir estas desigualdades en salud, a través del Fortalecimiento de la Rectoría de la Secretaría de Salud y el Servicio Nacional de Salud Pública:

- La Secretaría de Salud actuará como eje integrador para optimizar la infraestructura y garantizar la implementación de estrategias de salud colectiva, esperando una reducción notable en la incidencia de enfermedades crónicas y prevenibles y un aumento en la esperanza de vida.
- Consolidar un modelo que mejore las condiciones de vida y fortalezca la prevención, incluyendo la detección oportuna de cáncer infantil y acceso universal al tratamiento.
- Mejora de la salud sexual y reproductiva de las mujeres: Garantizar el acceso a servicios, anticoncepción moderna, atención prenatal y educación integral.
- Atención intercultural y humanitaria: Implementar una política nacional de atención intercultural para pueblos indígenas y afromexicanos, reconociendo la medicina tradicional y el personal multilingüe. El sistema de salud adoptará un enfoque humanitario y de derechos hacia migrantes, garantizando acceso universal con atención multilingüe.
- Enfoque de género e interculturalidad en la formación de personal de salud: Combatir estigmas y barreras socioculturales para garantizar una atención más inclusiva y de calidad.

Este objetivo busca reducir las brechas de salud y atención para la población más vulnerable, ya que se pretende que estos grupos sean atendidos bajo las mejores condiciones conforme a sus necesidades de forma diferenciada.

Por su parte, en el Hospital existe el Servicio de Geriatría, cuyo objeto es mejorar la calidad de vida de la población usuaria con la participación de un equipo interdisciplinario que identifique, evalúe y priorice oportunamente los riesgos de dependencia funcional, sin embargo, aunque se han atendido las actividades programadas en la consulta externa y en el área de hospitalización, el incremento de la demanda ha limitado desarrollar programas de ampliación o mantenimiento de los proyectos de mejora el servicio y la limitación del espacio físico no ha hecho posible atraer a médicos/as rotantes.

Al respecto y a manera de ejemplo, en el año 2024 aproximadamente el 30% de los/las pacientes atendidos al HJM fueron personas mayores, además, acuden personas que presentan algún tipo de discapacidad o que no hablan español.

Por ello, es importante trabajar para que las personas de los pueblos originarios conozcan sus derechos como pacientes y facilitar la comunicación con las personas con discapacidad auditiva, para que reciban atención médica y un trato adecuado y digno.

6.7. Vinculación de los objetivos del Programa Institucional 2025-2030 del Hospital Juárez de México

El presente Programa Institucional, contempla la alineación de objetivos que contribuirán a mejorar la salud de la población a través de la atención integral y gratuita de servicios; materializando de esta forma el derecho a la protección de la salud.

Asimismo, tiene como objetivo el acceso a la salud a través de un enfoque inclusivo y sostenible. En este contexto, es fundamental la vinculación con los objetivos de salud del país inmersos en el PND de la presente administración, los cuales buscan mejorar la calidad de vida de los mexicanos. Los seis objetivos prioritarios –Otorgar servicios de salud especializados para la población que no cuenta con seguridad social; Fortalecer la capacidad de respuesta y calidad de la atención médica de los servicios hospitalarios y ambulatorios para la población usuaria que requiere cuidados de alta especialidad; Proveer medicamentos e insumos para la salud de forma gratuita, a los/las usuarios/as sin derechohabencia; Mejorar la detección y prevención de los principales problemas de salud, primordialmente en poblaciones de riesgo; Contribuir en el desarrollo de tecnologías y procesos que optimicen la atención de la población usuaria; y Atender los factores que provoquen disparidad en la prestación de servicios a personas usuarias en situación vulnerable- se encuentran directamente relacionados con garantizar que toda la población, sin importar su ubicación o condición económica, accedan a servicios de salud de calidad, contribuyendo a la construcción de un sistema de salud más equitativo y eficiente.

El Programa Institucional 2025-2030 del Hospital Juárez de México, deriva del Programa Sectorial de Salud 2025-2030 y del PND 2025-2030, que establece los objetivos, para materializar el derecho a la protección de la salud, como se muestra a continuación.

Objetivos del Programa Institucional 2025-2030 del Hospital Juárez de México	Objetivos del Programa Sectorial de Salud 2025-2030	Estrategias del Programa Sectorial de Salud 2025-2030	Objetivos del Plan Nacional de Desarrollo 2025-2030
1. Otorgar servicios de salud especializados para la población que no cuenta con seguridad social	1. Garantizar el acceso universal a los servicios de salud para la población.	Estrategia 1.1, 1.2, 1.3 y 1.6	Objetivo 2.7.
2. Fortalecer la capacidad de respuesta y calidad de la atención médica de los servicios hospitalarios y ambulatorios para la población usuaria que requiere cuidados de alta especialidad	2. Incrementar la capacidad resolutive y calidad de la atención médica del Sistema Nacional de Salud para la población usuaria	Estrategia 2.1, 2.2, 2.3, 2.5, 2.6 y 2.7	Objetivo 2.8
3. Proveer medicamentos e insumos para la salud de forma gratuita, a los/las usuarios/as sin derechohabencia	3. Garantizar la entrega oportuna de medicamentos e insumos para la salud de toda la población.	Estrategia 3.1, 3.2 y 3.3	Objetivo 2.7.
4. Mejorar la detección y prevención de los principales problemas de salud, primordialmente en poblaciones de riesgo	4. Mejorar la promoción de la salud y la prevención de enfermedades de la población.	Estrategia 4.1, 4.2, 4.3, 4.4 y 4.5	Objetivo 2.7
5. Contribuir en el desarrollo de tecnologías y procesos que optimicen la atención de la población usuaria	5. Fortalecer la integración y modernización del Sistema Nacional de Salud para mejorar la atención a la población.	Estrategia 5.1, 5.2, 5.3, 5.4, 5.5, 5.6 y 5.7	Objetivos 2.7 y 2.8
6. Atender los factores que provoquen disparidad en la prestación de servicios a personas usuarias en situación vulnerable	6. Disminuir las brechas de salud y atención para poblaciones prioritarias y vulnerables.	Estrategia 6.2, 6.3, 6.4, 6.5, 6.6 y 6.7	Objetivos 2.7 y 2.8

7. Estrategias y líneas de acción

Objetivo 1. Otorgar servicios de salud especializados para la población que no cuenta con seguridad social.

Estrategia 1.1 Proporcionar servicios de salud, principalmente para la población no derechohabiente

Línea de acción
1.1.1. Continuar con los programas de gratuidad para las personas sin seguridad social mediante acciones de coordinación administrativa y operativa.
1.1.2. Asegurar la prestación de servicios de salud con calidad, humanismo y oportunidad en apego a los estándares de atención y mecanismos de supervisión institucional.

Estrategia 1.2 Impulsar la atención integral y equitativa, principalmente de grupos prioritarios.

Línea de acción
1.2.1. Priorizar intervenciones preventivas y de promoción de la salud para reducir la carga de enfermedades crónicas y transmisibles.
1.2.2. Implementar acciones diferenciadas para atender las necesidades de grupos prioritarios: NNA, mujeres, personas mayores, población indígena, personas en contexto de movilidad, comunidad LGBTQTTTQA+ y personas con discapacidad.

Estrategia 1.3 Reforzar los recursos en salud y capacidad instalada para asegurar el acceso universal a servicios de salud.

Línea de acción
1.3.1. Planear la infraestructura y equipamiento en Salud con la participación de los servicios y áreas del Hospital, para solventar la necesidad de servicios de salud con respecto a la capacidad instalada.
1.3.2. Gestionar los recursos ante diversas instancias, de las obras de infraestructura que se encuentran en proceso o inconclusas.

Estrategia 1.4 Fortalecer la cobertura oportuna de vacunación universal durante todo el curso de vida.

Línea de acción
1.4.1. Contribuir al suministro de vacunas de manera suficiente y oportuna, que permita lograr la cobertura de los esquemas de vacunación de acuerdo con los grupos poblacionales.
1.4.2. Implementar campañas de vacunación de manera interna y priorizar a las poblaciones de riesgo, como como pacientes embarazadas, inmunocomprometidas/os, grupos etarios de la niñez y vejez.
1.4.3. Difundir a través de las redes sociales oficiales material informativo relacionado a la vacunación de la población y personal de salud conforme a la línea de vida.

Objetivo 2. Fortalecer la capacidad de respuesta y calidad de la atención médica de los servicios hospitalarios y ambulatorios para la población usuaria que requiere cuidados de alta especialidad.

Estrategia 2.1 Brindar servicios médicos bajo estándares de calidad, de manera ininterrumpida, otorgando atención efectiva a toda la población que requiera cuidados de alta especialidad.

Línea de acción
2.1.1. Brindar atención especializada de acuerdo a la cartera de servicios para las personas que demanden servicios de salud
2.1.2. Eficientar la capacidad instalada para mejorar la oportunidad de atención y reducir los tiempos de espera.
2.1.3. Fomentar la cultura de calidad y de mejora continua en los servicios hospitalarios y ambulatorios.
2.1.4. Fortalecer la seguridad de la atención, dando continuidad a las acciones esenciales para la seguridad del paciente.
2.1.5. Establecer un mecanismo para la medición de los tiempos de espera, la detección oportuna de enfermedades, el acceso a medicamentos, insumos y tratamientos, los resultados de mortalidad, el diferimiento, los eventos adversos y la satisfacción de las personas y sus familias.
2.1.6. Promover la calidad de los servicios de atención médica y asistencia social, mediante un modelo centrado en las personas.
2.1.7. Evaluar la calidad de la atención en salud y capacidad resolutive de la Institución, e implementar acciones de mejora.
2.1.8. Fortalecer las áreas de cuidado especializado en Enfermería para brindar atención integral al/la usuario/a.

Estrategia 2.2 Aplicar mecanismos y protocolos de atención que mejoren la calidad de los servicios de salud.

Línea de acción
2.2.1. Fortalecer acciones en materia de promoción de la salud y prevención de enfermedades, así como diagnóstico y tratamiento de los principales problemas de salud, para contribuir en la satisfacción de las personas y sus familias.
2.2.2. Otorgar atención especializada en los principales problemas de salud, en apego a los Protocolos Nacionales de Atención Médica (PRONAM), que requieran servicios de alta especialidad dentro de los estándares de calidad.
2.2.3. Continuar con la implementación de protocolos para disminuir la mortalidad y la carga de la enfermedad crónica no transmisible en los casos de mayor prevalencia e incidencia nacional como son muerte materna, infarto agudo de miocardio, cáncer de mama y de cuello uterino, entre otros.
2.2.4. Capacitar al personal de salud relacionado con la implementación de protocolos de atención, garantizando no solo el conocimiento sino la ejecución de los estándares.
2.2.5. Supervisar y evaluar los protocolos de atención, relacionadas con los resultados en materia de calidad, seguridad y riesgos en la prestación de los servicios.
2.2.6 Fortalecer las acciones para la reducción de las infecciones asociadas a la atención.
2.2.7 Implementar acciones para optimizar el uso de salas quirúrgicas para reducir el rezago quirúrgico mediante jornadas extraordinarias.
2.2.8. Fortalecer los mecanismos para la detección y control de la resistencia a antimicrobianos.

Estrategia 2.3 Generar y fortalecer modelos de atención de Alta Especialidad, que permitan mejorar los resultados en la población usuaria.

Línea de acción
2.3.1. Implementar un modelo de atención que fortalezca las acciones preventivas y de educación a la salud, con alta capacidad resolutive.
2.3.2. Mejorar la capacidad resolutive para la atención de los principales problemas de salud mediante la implementación de modelos de atención médica de Alta Especialidad, en población que requiera servicios de tercer nivel.
2.3.3. Brindar los insumos requeridos para ofrecer una atención médica de Alta Especialidad, conforme a las prioridades nacionales de salud.
2.3.4. Fortalecer los protocolos de atención de Alta Especialidad, para hacer eficientes las prioridades nacionales de salud.
2.3.5. Integrar equipos interdisciplinarios que apliquen protocolos de atención y optimicen el uso de insumos, para incrementar la capacidad resolutive de la medicina de Alta Especialidad, en las prioridades nacionales de salud.

Estrategia 2.4 Incrementar la formación de recursos humanos para mejorar la capacidad resolutive y calidad en salud.

Línea de acción
2.4.1 Gestionar la capacitación en simulación clínica, que favorezca la formación de las competencias técnicas del recurso humano en salud.
2.4.2. Formar profesionales en enfermería conforme a la capacidad instalada en la Escuela de Enfermería del HJM.

Línea de acción
2.4.3. Incrementar las competencias de los/las estudiantes de la carrera de enfermería con la finalidad de fortalecer el rol ampliado de enfermería.
2.4.4. Incrementar la capacitación de promoción de la salud, prevención de enfermedades, detección y atención en materia de salud mental.
2.4.5. Contratar a personal de salud.

Estrategia 2.5 Fortalecer la preparación, respuesta y recuperación ante situaciones de emergencias y desastres, alineado al Sistema Nacional de Emergencias en Salud Pública.

Línea de acción
2.5.1. Fortalecer las capacidades de preparación, respuesta y recuperación hospitalaria ante emergencias y desastres, así como enfermedades emergentes.
2.5.2. Cumplir con el programa "hospital seguro", para una respuesta inmediata en caso de desastre.
2.5.3. Recibir y brindar atención oportuna a usuarios/as afectados/as por casos específicos de desastre que incluyen: a) Preparación y respuesta ante inundaciones, huracanes y tormentas tropicales, b) Preparación y respuesta ante sismos, c) Preparación y respuesta ante incendios forestales, d) Preparación y respuesta ante emergencias epidemiológicas, e) Preparación y respuesta ante violencia urbana, f) Preparación y respuesta ante emergencias nucleares, g) Preparación y respuesta ante contaminación ambiental y h) Preparación, respuesta ante emergencias por terrorismo, i) Preparación y respuesta ante erupciones volcánicas, j) Preparación y respuesta ante emergencias alimentarias. Con perspectiva de género, discapacidad y principio de interés superior de la niñez.
2.5.4. Contribuir al fortalecimiento de las capacidades de prevención, preparación y respuesta ante emergencias sanitarias a través de la cooperación nacional o internacional.
2.5.5. Mejorar la capacidad de respuesta del personal de salud ante pandemias y/o emergencias sanitarias.
2.5.6. Fortalecer la identificación y monitoreo oportuno de enfermedades de relevancia epidemiológica, como son las enfermedades emergentes y reemergentes.

Estrategia 2.6 Contribuir en la obtención de hemocomponentes u órganos, favoreciendo la oportunidad en el acceso y la supervivencia de pacientes en situación crítica, con criterios de equidad y eficiencia.

Línea de acción
2.6.1. Promover la cultura de donación de órganos y tejidos con fines de trasplante.
2.6.2. Dar cumplimiento al Subsistema Nacional de Donación, el Acceso Universal a la Sangre, hemoderivados y células troncales incluyendo campañas informativas y de sensibilización dirigidas a la población en general en las que se difunda su importancia.
2.6.3. Fortalecer a los servicios médicos a través de la medicina transfusional para contar con unidades de hemoderivados seguros y células troncales compatibles.

Objetivo 3. Proveer medicamentos e insumos para la salud de forma gratuita, a los/las usuarios/as sin derechohabencia.

Estrategia 3.1 Contribuir a un modelo de planeación e integración de la demanda de medicamentos e insumos para la salud, que permita el abasto para la población usuaria.

Línea de acción
3.1.1. Identificar la demanda de medicamentos e insumos para la salud, que permita su otorgamiento a la población usuaria de los servicios hospitalarios y ambulatorios.
3.1.2. Contribuir a la planeación en insumos para la salud, en apego a protocolos estandarizados de prescripción y a una optimización de claves terapéuticas.

Línea de acción
3.1.3. Dar cumplimiento a la Política Nacional de Medicamentos e Insumos para la Salud.
3.1.4. Establecer un mecanismo eficaz para la prescripción razonada de insumos, consumo eficiente y estandarizado.
3.1.5. Evaluar los resultados y metas propuestas del proceso de distribución y uso racional de insumos, de acuerdo a la satisfacción de personas usuarias.

Estrategia 3.2 Promover y reforzar la gestión de insumos mediante el uso y aplicación de la receta médica electrónica que permita la optimización de los recursos en salud.

Línea de acción
3.2.1. Fomentar el uso de la receta médica electrónica de forma estandarizada en los diversos servicios del Hospital.

Estrategia 3.3 Otorgar los medicamentos e insumos para la salud a las personas usuarias sin derechohabencia de forma oportuna y gratuita.

Línea de acción
3.3.1. Asegurar que los/las usuarios/as reciban de forma oportuna y gratuita los medicamentos y demás insumos para la salud, y de acuerdo con lo que requieren bajo el esquema de prescripción razonada por el personal profesional de la salud.

Objetivo 4. Mejorar la detección y prevención de los principales problemas de salud, primordialmente en poblaciones de riesgo.

Estrategia 4.1 Brindar atención enfocada en seguridad alimentaria como determinante de la salud.

Línea de acción
4.1.1. Realizar campañas sobre estilos de vida y alimentación saludable.
4.1.2. Contribuir con la promoción de conductas y estilos de vida saludables.

Estrategia 4.2 Fomentar el desarrollo de estilos de vida saludables, principalmente en población vulnerable.

Línea de acción
4.2.1. Otorgar atención y rehabilitación de personas con discapacidad para su integración activa a la vida productiva o social.

Estrategia 4.3 Diagnosticar y tratar oportunamente los principales problemas de salud que afectan a las personas desde la primera infancia hasta la adolescencia, considerando los determinantes de la salud, la pertinencia cultural, la interseccionalidad y la perspectiva de género para mejorar su bienestar.

Línea de acción
4.3.1. Prevenir, diagnosticar y tratar oportunamente las enfermedades respiratorias agudas, basado en evidencia clínica científica.
4.3.2. Detectar, vigilar y controlar las enfermedades asociadas a mala nutrición, incluida la deficiencia de micronutrientes.
4.3.3. Detectar, vigilar y controlar la ganancia acelerada de peso.

Estrategia 4.4 Detectar y prevenir enfermedades a través del fortalecimiento de la salud, mediante acciones que permitan influir en los diferentes determinantes sociales de la salud.

Línea de acción
4.4.1. Prevenir, diagnosticar y tratar oportunamente enfermedades infecciosas.
4.4.2. Dar continuidad a la atención de pacientes referidos (personas de 20 y más años) por la iniciativa Corazones México (HEARTS), con enfermedades cardiometabólicas (obesidad, hipertensión arterial, diabetes tipo 2 y dislipidemias).
4.4.3 Brindar tratamiento, vigilancia y control de enfermedades transmitidas por vectores e intoxicación por artrópodos venenosos.
4.4.4. Otorgar atención especializada a pacientes que padezcan de VIH y otras Infecciones de Transmisión Sexual (ITS) libres de estigma y discriminación; priorizando a la población en situación de vulnerabilidad.
4.4.5. Integrar y detectar oportunamente a los pacientes que viven con VIH, hepatitis C, sífilis y otras ITS, para que reciban valoración especializada con énfasis en personas gestantes para la prevención de la transmisión vertical, con perspectiva de género, en un marco de derechos humanos y enfoque diferenciado.

Estrategia 4.5 Fortalecer las intervenciones de prevención de daños a la salud a lo largo del curso de vida que mejoren la salud mental, y disminuyan el riesgo de conducta suicida y abuso de sustancias en la población usuaria.

Línea de acción
4.5.1 Implementar programas o estrategias en materia de salud mental, alcoholismo y adicciones a diferentes tipos de drogas.
4.5.2 Realizar campañas sobre autocuidado, hábitos y comportamientos saludables, prevención de conductas de riesgo y fortalecimiento de factores protectores para la salud mental.
4.5.3. Seguir las directrices en cuanto a políticas y estrategias de la Comisión Nacional de Salud Mental y Adicciones (CONASAMA), para la promoción, prevención y atención de los problemas de salud mental, comportamiento suicida y adicciones.
4.5.4 Focalizar las acciones de prevención y atención en materia de salud mental, comportamiento suicida y adicciones en las poblaciones prioritarias (NNA, mujeres, personas mayores, personas de la comunidad LGBTQ+, en situación de movilidad, indígenas, afromexicanos y personas con discapacidad).
4.5.5 Consolidar las acciones de promoción y prevención en materia de salud mental, comportamiento suicida y adicciones.
4.5.6. Fortalecer la atención en materia de salud mental, comportamiento suicida y adicciones a través de la ampliación de la capacidad resolutoria, acorde a la Ley General de Salud (LGS)

Objetivo 5. Contribuir en el desarrollo de tecnologías y procesos que optimicen la atención de la población usuaria.

Estrategia 5.1 Colaborar en la homologación e intercambio de servicios de salud.

Línea de acción
5.1.1. Fortalecer el intercambio de servicios con las diversas instituciones del SNS.
5.1.2. Homologar la de cartera de servicios para otorgar atención de alta especialidad.

Estrategia 5.2 Fortalecer el acceso equitativo de los servicios de salud de alta especialidad a través de compartir la capacidad instalada.

Línea de acción
5.2.1. Estandarizar e implementar los protocolos de atención con intercambio de servicios en particular en los problemas de salud que están generando mayor mortalidad como el cáncer, muertes maternas e infarto agudo de miocardio.
5.2.2. Celebrar o renovar convenios con instituciones prestadoras de servicios de salud, con base en las principales causas de morbimortalidad.

Estrategia 5.3 Fortalecer los registros de productividad y resultados en la prestación de servicios de salud, para el intercambio oportuno de información en salud.

Línea de acción
5.3.1. Concluir el desarrollo del Expediente Clínico Electrónico institucional, para contar con registros, conservación y almacenamiento de datos en salud y evitar la fragmentación de la información.
5.3.2. Colaborar en la integración e intercambio de información en la materia para el fortalecimiento del SINAIS y del SINBA, como fuentes oficiales de información.

Estrategia 5.4 Facilitar el acceso a la salud de la población mediante el desarrollo de sistemas digitales.

Línea de acción
5.4.1. Digitalizar procesos y trámites administrativos.

Estrategia 5.5 Modernizar los modelos de atención con el propósito de incrementar el acceso a los servicios de salud.

Línea de acción
5.5.1. Fortalecer el equipamiento médico de los diversos servicios médicos del Hospital, que permita mejorar la capacidad resolutive de atención.
5.5.2. Fomentar el desarrollo de protocolos de investigación en ciencia y tecnología con impacto en la atención al/a la paciente.

Estrategia 5.6 Promover la investigación interinstitucional para generar información que permita optimizar la prevención, el diagnóstico y el tratamiento de las prioridades nacionales de salud.

Línea de acción
5.6.1. Generar investigación sobre las prioridades de salud, para obtener información que apoye la toma de decisiones en salud.
5.6.2. Redireccionar líneas de investigación con las instituciones, con el propósito de mejorar procesos de prevención, diagnóstico y tratamiento de las prioridades nacionales de salud, fortaleciendo una cultura de trato humano en la que prevalezcan el respeto a la dignidad y la protección de los derechos de las personas participantes en las investigaciones.
5.6.3 Colaborar en los procesos de prevención, diagnóstico y tratamiento de las prioridades nacionales de salud, con los resultados de investigación biomédica básica.
5.6.4 Fortalecer con los resultados de investigación interinstitucional, la actualización quinquenal de los procesos de prevención, diagnóstico y tratamiento de las prioridades nacionales de salud.
5.6.5. Vigilar el seguimiento del Comité hospitalario de bioética, con la finalidad de promover principios bioéticos en un marco de respeto a los derechos humanos en la atención médica y la investigación.

Estrategia 5.7 Impulsar la modernización institucional y la protección contra riesgos sanitarios de la población usuaria.

Línea de acción
5.7.1. Fortalecer la digitalización de trámites.
5.7.2. Continuar con las actividades de Farmacovigilancia y Tecnovigilancia en los servicios médicos.
5.7.3 Detectar oportunamente los riesgos sanitarios, mediante el monitoreo y evaluación.
5.7.4. Reducir la exposición a riesgos sanitarios a través de la implementación de acciones de fomento sanitario.

Objetivo 6. Atender los factores que provoquen disparidad en la prestación de servicios a personas usuarias en situación vulnerable.

Estrategia 6.1 Mejorar la salud, nutrición y desarrollo en los "Primeros 1000 Días de Vida".

Línea de acción
6.1.1. Fomentar la lactancia materna exclusiva al menos durante los primeros 6 meses y complementaria hasta los 2 años de edad.
6.1.2. Otorgar control prenatal de casos complejos y seguimiento mediante consultas pediátricas periódicas con el propósito de reducir la mortalidad infantil.
6.1.3. Detectar oportunamente la discapacidad y rezagos en el desarrollo en la persona recién nacida a través de la aplicación del tamiz en los "Primeros 1000 Días de Vida" (metabólico, auditivo, oftalmológico, cardiaco, cadera) y atender las referencias para brindar rehabilitación oportuna.

Estrategia 6.2 Mejorar el diagnóstico, atención y sobrevivencia para niñas, niños, adolescentes y jóvenes con cáncer.

Línea de acción
6.2.1. Generar acciones oportunas para el diagnóstico temprano del cáncer en etapa pediátrica.
6.2.2. Brindar atención equitativa y de calidad a la niña y/o el niño con cáncer, acortando los tiempos para diagnóstico y tratamiento completo de atención, suministro suficiente de insumos y el apoyo emocional que requiera la niña, el niño y sus familiares.
6.2.3. Otorgar medicamentos y material de curación para el tratamiento de la niña, niño o adolescente con cáncer.
6.2.4. Implementar un registro de cáncer prospectivo de NNA que permita analizar tumores más frecuentes, etapas clínicas del tumor y supervivencia, desagregando datos por sexo, edad, si pertenece a algún grupo de atención prioritaria y otros determinantes sociales.

Estrategia 6.3 Orientar acciones hacia la igualdad sustantiva en salud, otorgando servicios de salud sexual y reproductiva equitativos y con calidad, abarcando la etapa pregestacional, el embarazo, parto y puerperio; incluyendo atención oportuna a la violencia sexual y de género.

Línea de acción
6.3.1. Otorgar atención prenatal de pacientes complejas, así como su parto y puerperio, para mitigar los factores vinculados a la mortalidad materna.
6.3.2. Promover la educación integral en sexualidad y prestación de servicios de salud sexual y reproductiva durante todo el ciclo de vida, con énfasis en población adolescente con perspectiva de género, interseccionalidad y pertinencia cultural.

Línea de acción
6.3.3. Ofrecer métodos de anticoncepción a las personas usuarias, principalmente a las pacientes adolescentes para favorecer la toma de decisiones, la fecundidad informada, libre y elegida.
6.3.4. Brindar atención de salud sexual y reproductiva en el marco de los derechos humanos y libres de violencias.
6.3.5. Otorgar atención de salud materna y neonatal, con base en los determinantes sociales, culturales, epidemiológicos y demográficos de la población, con perspectiva de género, libres de estigma y discriminación.
6.3.6. Priorizar la atención de abortos espontáneos e inducidos, para contribuir a la disminución de la morbilidad y mortalidad materna.
6.3.7. Fortalecer las acciones sobre educación e información sobre la salud sexual, reproductiva, derechos sexuales, ITS, violencia sexual y embarazo en adolescentes, con perspectiva de género, interseccionalidad y pertinencia cultural.

Estrategia 6.4 Detectar los casos de cáncer de mama y cuello uterino oportunamente, para brindar un tratamiento multimodal.

Línea de acción
6.4.1. Brindar tratamientos multimodales individualizados a las personas con diagnóstico confirmado de cáncer de mama o cuello uterino.
6.4.2. Disminuir la mortalidad por cáncer en la mujer mediante el seguimiento oportuno de cada caso en particular y una intervención terapéutica eficaz, sensible y respetuosa.

Estrategia 6.5 Otorgar atención digna a la población indígena, afromexicana y población en contexto de movilidad con enfoques de género e interseccionalidad.

Línea de acción
6.5.1. Aplicar mecanismos que permitan identificar la etnicidad, el sexo, la edad y condición de movilidad de las personas usuarias del Hospital.
6.5.2. Brindar acompañamiento a las personas que hablen alguna lengua indígena durante su atención.

Estrategia 6.6 Identificar e implementar estrategias enfocadas en el cuidado de personas vulnerables, conforme a sus condiciones y necesidades específicas.

Línea de acción
6.6.1 Otorgar atención integral y especializada a las personas mayores, que comprenda: atención efectiva, sensible y respetuosa al envejecimiento saludable, atención a la fragilidad y sarcopenia, deterioro cognitivo y demencia, optimización de medicación, respuesta rápida a signos de alarma, combate a la discriminación y cuidados a largo plazo.
6.6.2. Implementar acciones para evitar el maltrato y discriminación a la persona mayor.
6.6.3. Ofrecer tratamiento a personas mayores con disminución de agudeza visual y deterioro de la capacidad funcional (Movilidad).
6.6.4. Establecer acciones que eviten la discriminación y las violencias de forma absoluta e inaceptable por todas las personas prestadoras de servicios de salud del Hospital.
6.6.5. Fortalecer la atención de personas que cuenten con alguna discapacidad, a través de un esquema de atención diferenciado, inclusivo y sin discriminación.

8. Indicadores y metas

Indicador 1.1

ELEMENTOS DEL INDICADOR						
Nombre	1.1 Porcentaje de atenciones otorgadas de manera gratuita.					
Objetivo prioritario	1. Otorgar servicios de salud especializados para la población que no cuenta con seguridad social.					
Definición o descripción	Población que requiere atención médica y que no cuenta con seguridad social					
Derecho asociado	Artículo 4 de la CPEUM.- Derecho a la salud					
Nivel de desagregación	Nacional	Periodicidad o frecuencia de medición			Anual	
Acumulado o periódico	Periódico	Disponibilidad de la información			Enero	
Unidad de medida	Porcentaje	Periodo de recolección de los datos			Enero-diciembre	
Tendencia esperada	Ascendente	Unidad responsable de reportar el avance			Hospital Juárez de México	
Método de cálculo	Número de atenciones otorgadas de manera gratuita / Total de atenciones otorgadas * 100					
Observaciones						
APLICACIÓN DEL MÉTODO DE CÁLCULO PARA LA OBTENCIÓN DE LA LÍNEA BASE						
Nombre variable 1	Número de atenciones otorgadas de manera gratuita	Valor variable 1	113,000	Fuente de información variable 1	Información mensual de consulta externa y SINBA	
Nombre variable 2	Total de atenciones otorgadas	Valor variable 2	282,500	Fuente de información variable 2	Información mensual de consulta externa y SINBA	
Sustitución en método de cálculo	Porcentaje de atenciones otorgadas de manera gratuita = $113,000 / 282,500 * 100 = 40.00$					
VALOR DE LÍNEA BASE Y METAS						
Línea base			Nota sobre la línea base			
Valor	40.00		Se consideró las atenciones otorgadas a los/las pacientes sin seguridad social			
Año	2021					
Meta 2030			Nota sobre la meta 2030			
96.50			Atenciones otorgadas a los/las pacientes sin seguridad social			
SERIE HISTÓRICA DEL INDICADOR						
NA (No aplica)						
2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024
NA	NA	NA	40.00	60.00	80.00	90.00
METAS						
Puede registrar NA cuando no aplique meta para ese año, de acuerdo con la frecuencia de medición.						
2025	2026	2027	2028	2029	2030	
94.00	94.50	95.00	95.50	96.00	96.50	

Indicador 2.1

ELEMENTOS DEL INDICADOR				
Nombre	2.1 Probabilidad de muerte entre las edades de 30 y 70 años de enfermedades cardiovasculares, cáncer, diabetes o enfermedades respiratorias crónicas.			
Objetivo prioritario	2. Fortalecer la capacidad de respuesta y calidad de la atención médica de los servicios hospitalarios y ambulatorios para la población usuaria que requiere cuidados de alta especialidad.			
Definición o descripción	Porcentaje de personas de 30 años que morirían antes de cumplir 70 años a causa de enfermedades cardiovasculares, cáncer, diabetes o enfermedades respiratorias crónicas.			
Derecho asociado	Artículo 4 de la CPEUM. - Derecho a la salud			
Nivel de desagregación	Nacional	Periodicidad o frecuencia de medición	Anual	
Acumulado o periódico	Periódico	Disponibilidad de la información	Enero	
Unidad de medida	Porcentaje	Periodo de recolección de los datos	Enero-diciembre	
Tendencia esperada	Descendente	Unidad responsable de reportar el avance	Hospital Juárez de México	
Método de cálculo	<p>La probabilidad incondicional de morir se estima utilizando tasas de muerte específicas por edad (en grupos de 5 años, por ejemplo, 30-34, 35-39, ... 60-64, 65-69, para aquellos entre 30 y 70) debidas a alguna de las cuatro ENT principales (enfermedades cardiovasculares (I00-I99), cáncer (C00-C97), diabetes (E10-E14) y enfermedades respiratorias crónicas (J30-J98, XX-XX)). Utilizando el método de la tabla de vida, el riesgo de muerte entre las edades exactas de 30 y 70, por cualquiera de las cuatro causas y en ausencia de otras causas de muerte, se calculó como se describe a continuación.</p> <p>Las tasas específicas por edad en grupos de edad quinquenales se calcularon con la siguiente fórmula:</p> $5MX = \text{Total de defunciones debidas a las cuatro ENT entre las edades } x \text{ y } x+5 / \text{Total de población entre las edades } x \text{ y } x+5$ <p>Esas tasas específicas por edad se transformaron en la probabilidad de morir debido a cualquiera de las cuatro ENT en cada grupo de edad mediante la ecuación siguiente:</p> $5qx = (5Mx * 5) / (1 + 5Mx * 2.5)$ <p>Entonces, la probabilidad incondicional de morir entre las edades de 30 a 70 años, se calculó usando la fórmula siguiente:</p> $40q30 = 1 - \{ (1 - 5q30) \times \dots \times (1 - 5q65) \}$			
Observaciones				
APLICACIÓN DEL MÉTODO DE CÁLCULO PARA LA OBTENCIÓN DE LA LÍNEA BASE				
Nombre variable 1	Total de muertes por las cuatro causas por grupos quinquenales de edad entre la edad exacta 30-69 años	Valor variable 1	Defunciones 30-34 = 9 35-39 = 11 40-44 = 32 45-49 = 33 50-54 = 39 55-59 = 43 60-64 = 53 65-69 = 39 259	Fuente de información variable 1 Informe Estadístico, SINBA-Egresos hospitalarios

<p>Nombre variable 2</p>	<p>Población por grupos quinquenales de edad entre la edad exacta 30- 69 años</p>	<p>Valor variable 2</p>	<p>Población 30-34 = 1,272 35-39 = 1,177 40-44 = 1,234 45-49 = 1,370 50-54 = 1,359 55-59 = 1,253 60-64 = 1,164 65-69 = 934 9,763</p>	<p>Fuente de información variable 2</p>	<p>Informe Estadístico, SINBA-Egresos hospitalarios</p>	
<p>Sustitución en método de cálculo</p>	<p>El indicador se obtiene a partir de un procedimiento que involucra grupos de edad, el resultado final es el producto de las probabilidades de cada grupo de edad como se muestra a continuación:</p> <p style="text-align: center;">Grupo / Tasas m / Probabilidad</p> <p style="text-align: center;">30-34 / 0.00040 / 0.03476</p> <p style="text-align: center;">35-39 / 0.00065 / 0.04566</p> <p style="text-align: center;">40-44 / 0.00116 / 0.12177</p> <p style="text-align: center;">45-49 / 0.00202 / 0.11360</p> <p style="text-align: center;">50-54 / 0.00316 / 0.13388</p> <p style="text-align: center;">55-59 / 0.00498 / 0.15803</p> <p style="text-align: center;">60-64 / 0.00793 / 0.20440</p> <p style="text-align: center;">65-69 / 0.01232 / 0.018905</p> <p style="text-align: center;">$40q30 = 1-(1-0.03476)*(1-0.04566)*(1-0.12177)*(1-0.11360)*(1-0.13388)*(1-0.15803)*(1-0.20440)*(1-0.18905) = 0.6626 * 100 = 66.26$</p>					
VALOR DE LÍNEA BASE Y METAS						
Línea base			Nota sobre la línea base			
Valor	66.26		Personas fallecidas respecto a las atenciones por estas enfermedades en el área de hospitalización			
Año	2018					
Meta 2030			Nota sobre la meta 2030			
67.50			Personas fallecidas respecto a las atenciones por estas enfermedades en el área de hospitalización			
SERIE HISTÓRICA DEL INDICADOR						
2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024
66.26	58.98	77.19	85.49	72.64	65.36	66.36
METAS						
Puede registrar NA cuando no aplique meta para ese año, de acuerdo con la frecuencia de medición.						
2025	2026	2027	2028	2029	2030	
70.15	70.00	69.50	69.00	68.50	68.00	

Indicador 2.2

ELEMENTOS DEL INDICADOR						
Nombre	2.2 Tasa de incidencia de Infecciones Asociadas a la Atención de la Salud (IAAS).					
Objetivo prioritario	2. Fortalecer la capacidad de respuesta y calidad de la atención médica de los servicios hospitalarios y ambulatorios para la población usuaria que requiere cuidados de alta especialidad.					
Definición o descripción	Número de pacientes con IAAS por cada 1,000 días estancia					
Derecho asociado	Artículo 4 de la CPEUM.- Derecho a la Salud					
Nivel de desagregación	Nacional	Periodicidad o frecuencia de medición			Anual	
Acumulado o periódico	Periódico	Disponibilidad de la información			Enero	
Unidad de medida	IAAS por cada 1,000 días estancia	Periodo de recolección de los datos			Enero-diciembre.	
Tendencia esperada	Descendente	Unidad responsable de reportar el avance			Hospital Juárez de México	
Método de cálculo	Tasa de incidencia de Infecciones Asociadas a la Atención de la Salud (IAAS) = (Total de IAAS adquiridas en el periodo de estudio / Total de días estancia hospitalaria en el mismo periodo) * 1,000					
Observaciones						
APLICACIÓN DEL MÉTODO DE CÁLCULO PARA LA OBTENCIÓN DE LA LÍNEA BASE						
Nombre variable 1	Total de IAAS adquiridas en el periodo de estudio	Valor variable 1	515	Fuente de información variable 1	Informe mensual de IAAS (Unidad de Vigilancia Epidemiológica Hospitalaria)	
Nombre variable 2	Total de días estancia hospitalaria en el mismo periodo	Valor variable 2	106,323	Fuente de información variable 2	SINBA-Egresos hospitalarios	
Sustitución en método de cálculo	Tasa de incidencia de Infecciones Asociadas a la Atención de la Salud (IAAS) = $515 / 106,323 * 1,000 = 4.84$					
VALOR DE LÍNEA BASE Y METAS						
Línea base			Nota sobre la línea base			
Valor	4.84		Número de pacientes con IAAS con registro hospitalario			
Año	2018					
Meta 2030			Nota sobre la meta 2030			
3.75			Número de pacientes con IAAS con registro hospitalario, sin contabilizar algún tipo de pandemias o fenómenos emergentes			
SERIE HISTÓRICA DEL INDICADOR						
2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024
4.84	4.74	8.53	6.94	3.96	3.87	3.89
METAS						
Puede registrar NA cuando no aplique meta para ese año, de acuerdo con la frecuencia de medición.						
2025	2026	2027	2028	2029	2030	
4.00	3.95	3.90	3.85	3.80	3.75	

Indicador 3.1

ELEMENTOS DE META PARA EL BIENESTAR O PARÁMETRO						
Nombre	3.1 Porcentaje de surtimiento completo de recetas para pacientes hospitalizados.					
Objetivo prioritario	3. Proveer medicamentos e insumos para la salud de forma gratuita, a los/las usuarios/as sin derechohabencia.					
Definición o descripción	El indicador mide el porcentaje de recetas surtidas de manera completa para los/las pacientes hospitalizados/as.					
Derecho asociado	Artículo 4 de la CPEUM. - Derecho a la salud					
Nivel de desagregación	Nacional	Periodicidad o frecuencia de medición			Anual	
Acumulado o periódico	Periódico	Disponibilidad de la información			Enero	
Unidad de medida	Porcentaje	Periodo de recolección de los datos			Enero-diciembre	
Tendencia esperada	Ascendente	Unidad responsable de reportar el avance			Hospital Juárez de México	
Método de cálculo	Número de recetas surtidas de forma completa para pacientes hospitalizados/as / Total de recetas solicitadas para pacientes hospitalizados/as * 100					
Observaciones						
APLICACIÓN DEL MÉTODO DE CÁLCULO PARA LA OBTENCIÓN DE LA LÍNEA BASE						
Nombre variable 1	Número de recetas surtidas de forma completa para pacientes hospitalizados/as	Valor variable 1	127,365	Fuente de información variable 1	Recetas surtidas	
Nombre variable 2	Total de recetas solicitadas para pacientes hospitalizados/as	Valor variable 2	129,912	Fuente de información variable 2	Recetas emitidas	
Sustitución en método de cálculo	$(127,365 / 129,912) * 100 = 98.00$					
VALOR DE LÍNEA BASE Y METAS						
Línea base			Nota sobre la línea base			
Valor	98.00		Recetas surtidas de forma completa para pacientes hospitalizados			
Año	2021					
Meta 2030			Nota sobre la meta 2030			
85.00			Recetas surtidas de forma completa para pacientes hospitalizados			
SERIE HISTÓRICA DEL INDICADOR						
NA (No aplica)						
2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024
NA	NA	NA	98.00	99.00	99.00	99.00
METAS						
Puede registrar NA cuando no aplique meta para ese año, de acuerdo con la frecuencia de medición.						
2025	2026	2027	2028	2029	2030	
80.00	81.00	82.00	83.00	84.00	85.00	

Indicador 4.1

ELEMENTOS DEL INDICADOR			
Nombre	4.1 Porcentaje de población con obesidad, desglosado por edad.		
Objetivo prioritario	4. Mejorar la detección y prevención de los principales problemas de salud, primordialmente en poblaciones de riesgo.		
Definición o descripción	Porcentaje de la población con Índice de Masa Corporal (IMC) que los ubican dentro de la categoría de obesidad		
Derecho asociado	Artículo 4 de la CPEUM.- Derecho a la salud		
Nivel de desagregación	Nacional y por edad	Periodicidad o frecuencia de medición	Anual
Acumulado o periódico	Periódico	Disponibilidad de la información	Enero
Unidad de medida	Porcentaje	Periodo de recolección de los datos	Enero-diciembre
Tendencia esperada	Descendente	Unidad responsable de reportar el avance	Hospital Juárez de México
Método de cálculo	<p>Para niñas, niños y adolescentes de 5 a 19 se calcula el IMC para la edad y sexo de acuerdo con las tablas de referencia de la OMS-2007, clasificando la obesidad con puntajes >2 desviaciones estándar (DE).</p> <p>La evaluación del estado de nutrición de la población > 20 años de edad se realiza considerando válido los valores de talla entre 1.3 y 2.0 m y los de IMC entre 10 y 58 kg/m². Los datos fuera de estos intervalos, así como los casos de mujeres embarazadas se excluyen del análisis. Se utiliza la clasificación del IMC de la OMS con punto de corte para obesidad de ≥ 30.0 kg/m².</p>		
Observaciones			

Nombre	4.1.1 Porcentaje de población con obesidad, niñas, niños y adolescentes de 5 a 19 años.		
Objetivo prioritario	4. Mejorar la detección y prevención de los principales problemas de salud, primordialmente en poblaciones de riesgo.		
Definición o descripción	Porcentaje de la población de niñas, niños y adolescentes de 5 a 19 años con Índice de Masa Corporal (IMC) que los ubican dentro de la categoría de obesidad		
Derecho asociado	Artículo 4 de la CPEUM.- Derecho a la salud		
Nivel de desagregación	Nacional, de 5 a 19 años	Periodicidad o frecuencia de medición	Anual
Acumulado o periódico	Periódico	Disponibilidad de la información	Enero
Unidad de medida	Porcentaje	Periodo de recolección de los datos	Enero-diciembre
Tendencia esperada	Descendente	Unidad responsable de reportar el avance	Hospital Juárez de México
Método de cálculo	<p>Porcentaje de población con obesidad, niñas, niños y adolescentes de 5 a 19 años: (Número de niñas, niños y adolescentes de 5 a 19 años, cuyo IMC se ubica a más de dos DE del valor medio indicado en las tablas de referencia de la OMS / Total de niñas, niños y adolescentes del mismo grupo etario) * 100</p>		
Observaciones			

APLICACIÓN DEL MÉTODO DE CÁLCULO PARA LA OBTENCIÓN DE LA LÍNEA BASE

Nombre variable 1	Número de niñas, niños y adolescentes entre 5 y 19 años de edad, cuyo IMC se ubica a más de dos DE del valor medio indicado en las tablas de referencia de la OMS	Valor variable 1	573	Fuente de información variable 1	Hoja diaria de consulta externa
Nombre variable 2	Total de niñas, niños y adolescentes del mismo grupo etario	Valor variable 2	22,907	Fuente de información variable 2	Hoja diaria de consulta externa

Sustitución en método de cálculo	Porcentaje de población con obesidad, niñas, niños y adolescentes de 5 a 19 años = $573 / 22,907 * 100 = 2.50$					
VALOR DE LÍNEA BASE Y METAS						
Línea base			Nota sobre la línea base			
Valor	2.50		Consultas otorgadas por esta enfermedad en el área de consulta externa			
Año	2018					
Meta 2030			Nota sobre la meta 2030			
1.76			Consultas otorgadas por esta enfermedad en el área de consulta externa			
SERIE HISTÓRICA DEL INDICADOR						
2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024
2.50	3.22	3.26	2.61	4.16	2.53	2.06
METAS						
Puede registrar NA cuando no aplique meta para ese año, de acuerdo con la frecuencia de medición.						
2025	2026	2027	2028	2029	2030	
1.77	1.77	1.77	1.76	1.76	1.76	

Nombre	4.1.2 Porcentaje de población con obesidad, de 20 años y más.					
Objetivo prioritario	4. Mejorar la detección y prevención de los principales problemas de salud, primordialmente en poblaciones de riesgo.					
Definición o descripción	Porcentaje de la población de 20 años y más con Índice de Masa Corporal (IMC) que los ubican dentro de la categoría de obesidad					
Derecho asociado	Artículo 4 de la CPEUM.- Derecho a la salud					
Nivel de desagregación	Nacional, de 20 años y más	Periodicidad o frecuencia de medición			Anual	
Acumulado o periódico	Periódico	Disponibilidad de la información			Enero	
Unidad de medida	Porcentaje	Periodo de recolección de los datos			Enero-diciembre	
Tendencia esperada	Creciente	Unidad responsable de reportar el avance			Hospital Juárez de México	
Método de cálculo	Porcentaje de población con obesidad, de 20 años y más: (Número de adultos de 20 y más años de edad, cuyo IMC se ubica 30 kg/m ² / Total de adultos del mismo grupo etario) * 100					
Observaciones						
APLICACIÓN DEL MÉTODO DE CÁLCULO PARA LA OBTENCIÓN DE LA LÍNEA BASE						
Nombre variable 1	Número de adultos de 20 y más años de edad, cuyo IMC se ubica 30 kg/m ²	Valor variable 1	5,035	Fuente de información variable 1	Hoja diaria de consulta externa	
Nombre variable 2	Total de adultos del mismo grupo etario	Valor variable 2	181,706	Fuente de información variable 2	Hoja diaria de consulta externa	
Sustitución en método de cálculo	Porcentaje de población con obesidad, de 20 años y más = $5,035 / 181,706 * 100 = 2.77$					
VALOR DE LÍNEA BASE Y METAS						
Línea base			Nota sobre la línea base			
Valor	2.77		Consultas otorgadas por esta enfermedad en el área de consulta externa			
Año	2018					
Meta 2030			Nota sobre la meta 2030			
2.79			Consultas otorgadas por esta enfermedad en el área de consulta externa			
SERIE HISTÓRICA DEL INDICADOR						
2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024
2.77	2.92	2.17	2.01	3.18	3.31	3.14
METAS						
Puede registrar NA cuando no aplique meta para ese año, de acuerdo con la frecuencia de medición.						
2025	2026	2027	2028	2029	2030	
2.84	2.80	2.80	2.79	2.79	2.79	

Indicador 5.1

ELEMENTOS DEL INDICADOR						
Nombre	5.1 Porcentaje de artículos científicos alineados a las prioridades nacionales de salud.					
Objetivo prioritario	5. Contribuir en el desarrollo de tecnologías y procesos que optimicen la atención de la población usuaria.					
Definición o descripción	Identificar si la producción científica institucional está enfocada en los temas prioritarios en salud para mejorar la toma de decisiones.					
Derecho asociado	Artículo 3. Fracción V de la CPEUM. Derecho de la ciencia y la innovación tecnológica.					
Nivel de desagregación	Nacional	Periodicidad o frecuencia de medición			Anual	
Acumulado o periódico	Periódico	Disponibilidad de la información			Enero	
Unidad de medida	Porcentaje	Periodo de recolección de los datos			Enero-Diciembre	
Tendencia esperada	Ascendente	Unidad responsable de reportar el avance			Hospital Juárez de México	
Método de cálculo	Artículos científicos publicados alineados a las líneas de investigación institucional / Total de artículos científicos publicados en el año					
Observaciones						
APLICACIÓN DEL MÉTODO DE CÁLCULO PARA LA OBTENCIÓN DE LA LÍNEA BASE						
Nombre variable 1	Artículos científicos publicados alineados a las líneas de investigación institucional	Valor variable 1	95	Fuente de información variable 1	Reporte de productividad por investigador del HJM / Herramienta digital DGPIS	
Nombre variable 2	Total de artículos científicos publicados en el año	Valor variable 2	97	Fuente de información variable 2	Reporte de productividad por investigador del HJM / Herramienta digital DGPIS	
Sustitución en método de cálculo	Porcentaje de artículos científicos alineados a las prioridades nacionales de salud * 100 = 95 / 97 * 100 = 97.94					
VALOR DE LÍNEA BASE Y METAS						
Línea base			Nota sobre la línea base			
Valor	97.94	De los 97 artículos publicados, 95 estuvieron alineados a las líneas prioritarias de investigación institucional				
Año	2023					
Meta 2030			Nota sobre la meta 2030			
	91.70	Este cumplimiento obedecerá a la reestructura de las líneas prioritarias de investigación institucionales				
SERIE HISTÓRICA DEL INDICADOR						
ND (No disponible)						
2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024
ND	ND	ND	ND	ND	97.94	90.99
METAS						
Puede registrar NA cuando no aplique meta para ese año, de acuerdo con la frecuencia de medición.						
2025	2026	2027	2028	2029	2030	
91.20	91.30	91.40	91.50	91.60	91.70	

Indicador 6.1

ELEMENTOS DEL INDICADOR						
Nombre	6.1 Razón de Mortalidad Materna.					
Objetivo prioritario	6. Atender los factores que provoquen disparidad en la prestación de servicios a personas usuarias en situación vulnerable.					
Definición o descripción	La RMM es un indicador que mide el número de muertes maternas que ocurren en un año específico por cada 100,000 nacidos vivos en el mismo año. La mortalidad materna, se define como el fallecimiento de una mujer durante el embarazo, el parto o dentro de los 42 días posteriores a la terminación del embarazo, debido a causas relacionadas con o agravadas por el embarazo o su manejo, excluyendo causas accidentales o incidentales.					
Derecho asociado	Artículo 4 de la CPEUM.- Derecho a la igualdad y no discriminación, y Derecho a la Salud					
Nivel de desagregación	Nacional	Periodicidad o frecuencia de medición		Anual		
Acumulado o periódico	Periódico	Disponibilidad de la información		Enero		
Unidad de medida	Razón por 100,000	Periodo de recolección de los datos		Enero-diciembre		
Tendencia esperada	Descendente	Unidad responsable de reportar el avance		Hospital Juárez de México		
Método de cálculo	$RMM = (DM_i / NV_i) * 100,000$ Donde: RMM = Razón de Mortalidad Materna DM _i = Número de muertes maternas en un determinado periodo NV _i = Número de nacidos vivos en el mismo periodo, expresado por 100,000 nacidos vivos,					
Observaciones						
APLICACIÓN DEL MÉTODO DE CÁLCULO PARA LA OBTENCIÓN DE LA LÍNEA BASE						
Nombre variable 1	Número de muertes maternas en un determinado periodo	Valor variable 1	0	Fuente de información variable 1	SINBA-Egresos-Defunciones	
Nombre variable 2	Número de nacidos vivos en el mismo periodo, expresado por 100,000 nacidos vivos	Valor variable 2	2,147	Fuente de información variable 2	SINBA-Egresos-Defunciones	
Sustitución en método de cálculo	$RMM = (0 / 2,147) * 100,000 = 0.00$					
VALOR DE LÍNEA BASE Y METAS						
Línea base			Nota sobre la línea base			
Valor	0.00		No se presentaron defunciones maternas en hospitalización, unidad tocoquirúrgica y urgencias gineco-obstetricia			
Año	2018					
Meta 2030			Nota sobre la meta 2030			
0.00			Defunciones maternas en hospitalización, unidad tocoquirúrgica y urgencias gineco-obstetricia.			
SERIE HISTÓRICA DEL INDICADOR						
2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024
0.00	0.00	480.77	391.64	206.47	130.98	0.00
METAS						
2025	2026	2027	2028	2029	2030	
133.33	133.33	66.67	66.67	0.00	0.00	

Indicador 6.2

ELEMENTOS DEL INDICADOR						
Nombre	6.2 Tasa de mortalidad de niñas y niños menores de 5 años.					
Objetivo prioritario	6. Atender los factores que provoquen disparidad en la prestación de servicios a personas usuarias en situación vulnerable.					
Definición o descripción	Es el número de defunciones de niñas y niños menores de 5 años de edad por cada mil nacidos vivos, en el año de referencia.					
Derecho asociado	Artículo 4 de la CPEUM.- Derecho a la igualdad y no discriminación y Derecho a la Salud					
Nivel de desagregación	Nacional	Periodicidad o frecuencia de medición			Anual	
Acumulado o periódico	Periódico	Disponibilidad de la información			Enero	
Unidad de medida	Personas (Defunciones de menores de 5 años por cada mil nacidos vivos)	Periodo de recolección de los datos			Enero-diciembre	
Tendencia esperada	Descendente	Unidad responsable de reportar el avance			Hospital Juárez de México	
Método de cálculo	$TM_t = (DEF_{t < 5a} / NV_t) \times 1,000$ Donde: TM_t = Tasa de mortalidad en niñas y niños menores de 5 años en el año t. $DEF_{t < 5a}$ = Defunciones de menores de 5 años de edad en el año t. NV_t = Número de nacidos vivos en el en el año t.					
Observaciones						
APLICACIÓN DEL MÉTODO DE CÁLCULO PARA LA OBTENCIÓN DE LA LÍNEA BASE						
Nombre variable 1	Defunciones de menores de 5 años de edad en el año t.	Valor variable 1	47	Fuente de información variable 1	SINBA-Egresos-Defunciones	
Nombre variable 2	Número de nacidos vivos en el en el año t.	Valor variable 2	2,147	Fuente de información variable 2	SINBA-Egresos-Defunciones	
Sustitución en método de cálculo	$TM_t = 47 / 2,147 * 1,000 = 21.89$					
VALOR DE LÍNEA BASE Y METAS						
Línea base			Nota sobre la línea base			
Valor	21.89		Pacientes fallecidos en hospitalización, urgencias y Unidades de Cuidados Intensivos de Neonatos y Pediátricos			
Año	2018					
Meta 2030			Nota sobre la meta 2030			
17.91			Pacientes fallecidos en hospitalización, urgencias y Unidades de Cuidados Intensivos de Neonatos y Pediátricos			
SERIE HISTÓRICA DEL INDICADOR						
2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024
21.89	14.27	25.64	19.58	10.32	22.92	13.58
METAS						
Puede registrar NA cuando no aplique meta para ese año, de acuerdo con la frecuencia de medición.						
2025	2026	2027	2028	2029	2030	
17.96	17.95	17.94	17.93	17.92	17.91	

Ciudad de México a 30 de septiembre de 2025.- El Director General, Dr. **Gustavo Esteban Lugo Zamudio**.- Rúbrica.

PROGRAMA Institucional 2025-2030 del Instituto Nacional de Cardiología Ignacio Chávez (INC).

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Salud.- Instituto Nacional de Cardiología Ignacio Chávez.

Derivado del acuerdo de la Junta de Gobierno del Instituto Nacional de Cardiología Ignacio Chávez, establecido en su Primera Sesión Extraordinaria, de fecha 30 de septiembre de 2025, y con fundamento en los artículos 17 fracciones II y V, 22, 24, 26 bis, 28, 29 párrafo tercero, 31 párrafo segundo, de la Ley de Planeación; 24 fracción I, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 20, 47, 48, 49 y 58 fracciones I y II, de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 18 fracción IV y 22 primer párrafo del Reglamento de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 13 fracción XXVIII del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, así como en el Plan Nacional de Desarrollo 2025-2030, Programa Sectorial de Salud 2025-2030; fracciones VIII y IX de los "Criterios para la Gestión, Evaluación y Actualización de los Programas derivados del PND" y "Guía para la elaboración de Programas derivados del Plan Nacional de Desarrollo 2025-2030" emitida por la Unidad de Política y Estrategia para Resultados de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público la H Junta de Gobierno del Instituto Nacional de Cardiología Ignacio Chávez, aprueba el Programa Institucional 2025-2030 del Instituto Nacional de Cardiología Ignacio Chávez, he tenido a bien emitir el siguiente:

**PROGRAMA INSTITUCIONAL 2025-2030
DEL INSTITUTO NACIONAL DE CARDIOLOGÍA IGNACIO CHÁVEZ (INC)**

A. Índice**A. Índice****Mensaje del Director General****B. Siglas y acrónimos****C. Señalamiento del origen de los recursos del Programa****D. Fundamento normativo****E. Diagnóstico de la situación actual y visión de largo plazo****F. Objetivos, estrategias y líneas de acción****i. Objetivos****ii. Estrategias y líneas de acción****G. Indicadores y metas****H. Epílogo****Mensaje del Director General**

El Instituto Nacional de Cardiología Ignacio Chávez (INC) se inauguró el 18 de abril de 1944, tomando como pilares de la atención médica cardiovascular a la excelencia y calidad humanitaria, acompañada del ejercicio de la docencia y la investigación.

El proceso de mantener la posición de liderazgo como autoridad nacional en la cardiología debe ser continuado con ahínco y sin tregua para responder con hechos al reto de conservar nuestra tradición y aportar nuestro legado en beneficio de la población que atendemos.

El Programa Institucional del INC, se elaboró de conformidad con la normatividad vigente en materia de planeación y las funciones sustantivas consignadas y relacionadas con su objeto de creación.

B. Siglas y acrónimos

CIAAM: Coordinación de Inteligencia Artificial Aplicada a la Medicina.

CPEUM: Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

DOF: Diario Oficial de la Federación.

ECV: Enfermedades Cardiovasculares.

ENT: Enfermedades No Transmisibles.

FI: Factor de Impacto.

INC: Instituto Nacional de Cardiología Ignacio Chávez.

INEGI: Instituto Nacional de Estadística y Geografía.

MDP. Millones de pesos.

ODS: Objetivos de Desarrollo Sostenible.

OMS: Organización Mundial de la Salud.

PND: Plan Nacional de Desarrollo.

PPEF. Proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación.

PSS: Programa Sectorial de Salud.

PUEM: Programa Único de Especialidades Médicas.

SII: Sistema Institucional de Investigadores.

SNII: Sistema Nacional de Investigadoras e Investigadores.

SNS: Sistema Nacional de Salud.

TIC: Tecnologías de Información y Comunicación.

UAEPE: Unidad de Atención Especializada para el Paciente Externo

UNAM: Universidad Nacional Autónoma de México.

UNESCO. Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura.

C. 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.

D. Fundamento normativo

a. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (CPEUM)

La Carta Magna de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 4º, establece que toda persona tiene derecho a la protección de la salud, con las bases y modalidades para el acceso a los servicios de salud que la Ley defina, considerando la existencia de un sistema de salud para el bienestar que garantice la extensión progresiva, cuantitativa y cualitativa de los servicios de salud para la atención integral y gratuita de las personas que no cuenten con seguridad social.

En su artículo 26, apartado A, establece 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 la democratización política, social y cultural de la nación.

b. Ley de Planeación

La planeación, de conformidad con el artículo 2º de la Ley de Planeación, deberá llevarse a cabo como medio para el eficaz desempeño de la responsabilidad del Estado sobre el desarrollo equitativo, incluyente, integral, sustentable y sostenible del país, con perspectiva de interculturalidad y de género y tenderá a la consecución de los fines y objetivos políticos, sociales, culturales, ambientales y económicos contenidos en la Constitución.

El artículo 12, en concatenación con la fracción II, del artículo 17º, ambos de la Ley de Planeación establecen que, las entidades paraestatales deberán elaborar sus respectivos programas institucionales, en los términos previstos en esta 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 4 de septiembre de 2025, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Programa Sectorial de Salud (PSS) 2025-2030, el cual deriva del Plan Nacional de Desarrollo (PND) 2025-2030, publicado en citado medio de difusión el 15 de abril de 2025, mismo que establece los objetivos, estrategias y acciones, a los que deberá apegarse las diferentes Instituciones de la Administración Pública Federal para materializar el derecho a la protección de la Salud, por lo que siendo el Instituto Nacional de Cardiología Ignacio Chávez un organismo público descentralizado de la Administración Pública Federal, con personalidad jurídica y patrimonio propios, agrupado en el Sector Salud, tiene la obligación de publicar el presente Programa.

El artículo 21 Bis de este mismo ordenamiento establece que, los programas derivados del PND deberán guardar congruencia, en lo que corresponda, con el horizonte de veinte años y la Ley para Impulsar el Incremento Sostenido de la Productividad y la Competitividad de la Economía Nacional.

c. Ley Federal de las Entidades Paraestatales y su Reglamento

El artículo 47 de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales promulga que las entidades para su desarrollo y operación deberán sujetarse a la Ley de Planeación, al Plan Nacional de Desarrollo, a los programas sectoriales que se deriven del mismo y a las asignaciones de gasto y financiamiento autorizadas; para ello deben formular sus programas institucionales a corto, mediano y largo plazos.

Por otra parte el artículo 48, de la Ley citada a la que se refiere este apartado, establece que el Programa Institucional constituye la asunción de compromisos en términos de metas y resultados que debe alcanzar la entidad paraestatal y en su artículo 49 mandata que el programa institucional se elaborará para los términos y condiciones a que se refiere el artículo 22 de la Ley de Planeación y se revisará anualmente para introducir las modificaciones que las circunstancias le impongan.

Asimismo en el artículo 22 señala que la operación de las entidades paraestatales se regirá por los programas sectoriales en cuya elaboración participen y en su caso por los programas institucionales que las mismas formulen y aprueben sus órganos de gobierno, en congruencia con los objetivos y prioridades del PND.

Para la ejecución de los programas a que se refiere el párrafo anterior, las entidades elaborarán, programas anuales a partir de los cuales deberán integrarse los proyectos de presupuesto anual respectivos.

d. Plan Nacional de Desarrollo (PND) 2025-2030

El Programa Institucional 2025-2030 del INC se alinea con el Eje General 2: "Desarrollo con bienestar y humanismo" y el principio de igualdad sustantiva ya que los servicios otorgados se brindan en igualdad de oportunidades y condiciones a toda la población, en el marco de la República Sana, en el compromiso Modernización de Hospitales y Centros de Salud del PND 2025-2030, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 15 de abril de 2025.

El INC es el responsable de la ejecución y seguimiento del Programa Institucional 2025-2030 del INC.

e. Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS)

El Programa Institucional 2025-2030 del INC, contribuye de manera directa en el ODS 3 Garantizar una vida sana y promover el bienestar para todos en todas las edades, meta 3.4, 3.b y 3.c, e indirecta con el ODS 4 Garantizar una educación inclusiva, equitativa y de calidad y promover oportunidades de aprendizaje durante toda la vida para todos, meta 4.4, a través de la alineación de los Programas presupuestarios de las actividades sustantivas del Instituto.

f. Otras disposiciones

El Programa Institucional 2025-2030 del INC, también se encuentra fundamentado en los artículos 1, 2 fracción XVI, 4 fracción VII, 16, 24 fracción I, 25, 39, 40, 41, 42, 43 y 44 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; así como los artículos 1, 3, fracción I, 9 y 45 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

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

De acuerdo con lo establecido en la Ley de los Institutos Nacionales de Salud y el artículo 1º del Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Cardiología Ignacio Chávez, el INC es un organismo público descentralizado de la Administración Pública Federal, con personalidad jurídica y patrimonio propios, agrupado en el Sector Salud, que tiene por objeto principal, la investigación científica, la formación y capacitación de recursos humanos calificados y la prestación de servicios de atención médica de alta especialidad, en el área de padecimientos cardiovasculares, y cuyo ámbito de acción comprende todo el territorio nacional.

Investigación

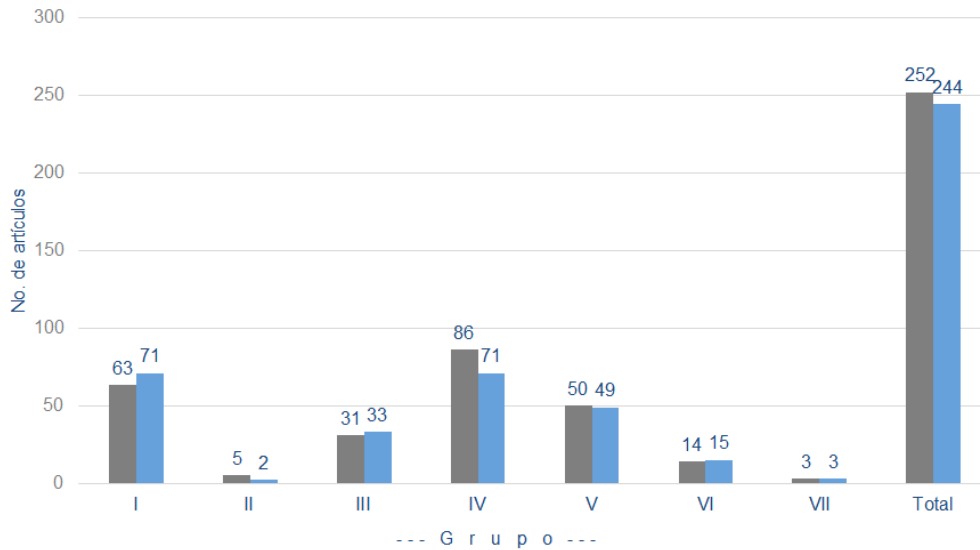
Como lo menciona la UNESCO en su informe del año 2015, con la adopción de los ODS para el periodo 2015-2030 por parte de la Asamblea General de las Naciones Unidas se pone de manifiesto que la investigación es un factor de aceleración del desarrollo económico y a la vez, un elemento determinante en la construcción de sociedades más sostenibles y susceptibles de preservar mejor los recursos naturales del planeta. Se destaca que la investigación fundamental no sólo es generadora de conocimientos, sino que contribuye a la mejora de la calidad de la enseñanza superior. Es necesario destacar que este informe pone especial énfasis en la importancia de la gobernanza de los países para impulsar el desarrollo, basado en la innovación.

La investigación es una de las actividades sustantivas del INC, definidas en el artículo 3º de su Estatuto Orgánico, constituye de hecho, un pilar diferenciado que sentó precedente al ser el primer Instituto como tal en el mundo, concebido para el desarrollo de actividades científicas relacionadas con la patología cardiovascular, con el propósito de contribuir al conocimiento de la etiología de las enfermedades relacionadas y al desarrollo de mecanismos que faciliten su diagnóstico y tratamiento.

La investigación en el INC tiene varios ejes de acción, dentro de los cuales sobresalen a nivel básico los relacionados con la genómica y la proteómica para conocer las variantes de los genes relacionados con la cardiopatía isquémica, malformaciones congénitas del corazón, hipertensión arterial sistémica, enfermedades inmunológicas y nefropatías; en la investigación clínica las relacionadas con arritmias, particularmente la fibrilación auricular, cardiología pediátrica, intervencionismo hemodinámico, imagenología cardíaca, miocardiopatías, cardioneumología e hipertensión arterial pulmonar.

Al cierre de 2024, el INC contó con 145 personas investigadoras vigentes en el Sistema Nacional de Investigadoras e Investigadores (SNII) y 101 personas investigadoras en ciencias médicas vigentes en el Sistema Institucional de Investigadores (SII) de la Secretaría de Salud. Con esta plantilla, se logró la publicación de 244 artículos, de los cuales 171 se ubican en los factores de impacto más elevados (Grupo III-VII), destacando la publicación de 3 publicaciones en el nivel VII. (Gráfica 1).

Gráfica 1. Número de artículos de investigación publicados 2023-2024 por factor de impacto.



Fuente: Dirección de Investigación del INC.

Tabla 1. Las líneas de investigación que el INC desarrolla

No.	Descripción
1	Enfermedad coronaria
2	Síndrome metabólico
3	Hipertensión arterial sistémica/pulmonar primaria
4	Enfermedad valvular
5	Miocardiopatías y enfermedad de Chagas
6	Sistemas biológicos: celular, molecular y producción de energía
7	Cardiopatías congénitas
8	Nefropatías
9	Elaboración de dispositivos intracardiacos
10	Medio ambiente y sociomedicina

La investigación siempre será un parámetro del desarrollo de cualquier país, por ello su quehacer debe enfocarse en la generación de conocimiento que permita a través del método científico el descubrimiento de nuevas moléculas, métodos y tecnología, mediante la transferencia tecnológica para el tratamiento de las afecciones cardiovasculares y especialidades relacionadas.

De manera intrínseca el proceso de investigación es complejo ya que el reflejo de sus resultados sobre la mejora de salud de las personas es de largo a muy largo plazo; no obstante, no hay que perder de vista que los resultados de un proyecto pueden ser la base para la generación de otro proyecto que aporte beneficios directos en tratamientos médicos innovadores.

Con base en la identificación de la relevancia de mantener el desarrollo de investigación científica de excelencia, realizada por personas investigadoras de alto nivel, en su mayoría integrantes del SII y el SNII como un aval de la calidad de los proyectos realizados, en su visión 2030 el INC generará publicaciones de impacto, que se mantendrán en un promedio de 250 por año y que a largo plazo podrán incidir en la mejora de los procesos de atención médica cardiovascular y con ello mejorar la salud de la población mexicana.

Enseñanza

La UNESCO menciona que la educación es un derecho humano y una fuerza del desarrollo sostenible y de la paz. La educación es un elemento indispensable para dotar a todas las personas de los conocimientos, las competencias y los valores necesarios que le permitirán vivir con dignidad, construir sus propias vidas y contribuir a las sociedades en que viven. Esto se hace patente en el Objetivo de Desarrollo Sostenible 4 de la Agenda 2030 de la Organización de las Naciones Unidas.

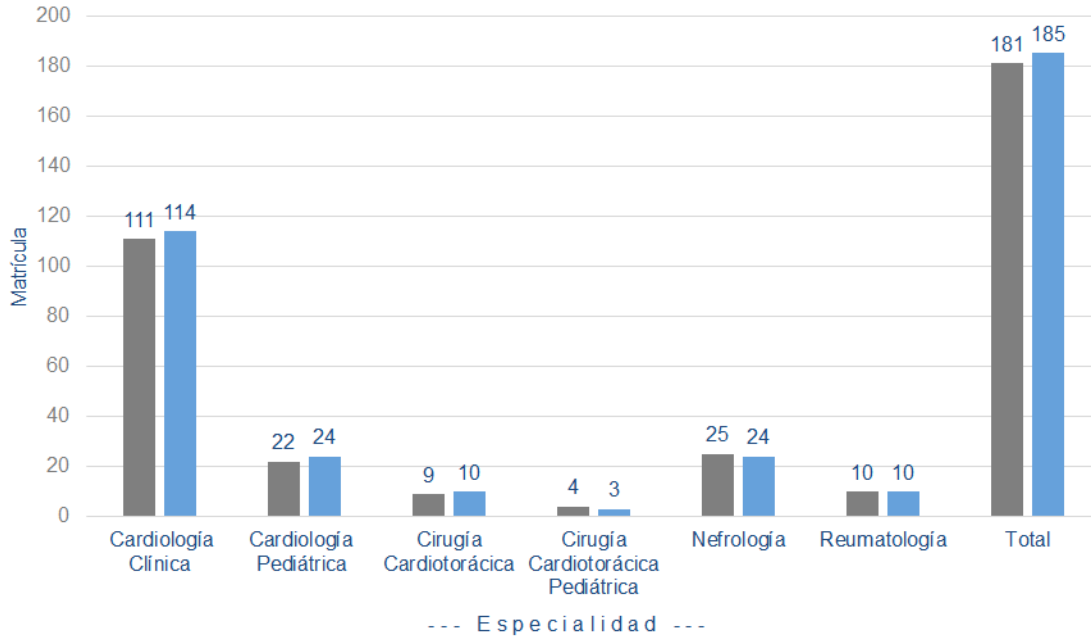
Desde el origen del INC, la enseñanza fue concebida como un elemento indispensable e indisoluble de la actividad asistencial. Es a través de la formación y capacitación de profesionales de la salud, de todos los ámbitos, que se puede otorgar atención médica y cuidado de enfermería de alto nivel y con los más altos estándares de calidad. Este efecto sobre la atención médica es además multiplicativo al replicarse la atención médica y de enfermería especializada y el cuidado enfermero de calidad y calidez en las instituciones de salud a las que se incorporan los especialistas egresados del Instituto.

El INC es un centro formador de profesionales de la salud en los niveles de pregrado, especialidad médica, alta especialidad médica, maestría y doctorado. Es referente nacional e internacional en el ámbito académico ya que cuenta con la infraestructura y capital docente adecuados para la formación de recursos humanos altamente capacitados con competencias clínicas de acuerdo a los avances de la ciencia y la tecnología, contribuyendo así al desarrollo y distribución nacional e internacional del capital humano especializado para el beneficio de la población afectada por cardiopatías.

En el 2024 se tuvo una matrícula de 272 personas médicas residentes activas, similar al año 2023. De la matrícula total 185 se ubicaron en alguna de las 6 especialidades (Gráfica 2) y el resto en alguno de los 18 programas de alta especialidad. En el proceso de selección de residencias médicas 2024, fueron recibidas 735 solicitudes, de las cuales el 40.3% fueron de aspirantes mujeres y el 59.7% por hombres; sin embargo, en la última fase del proceso fueron aceptados 153 aspirantes donde el 36.6% y 63.4% corresponden a mujeres y hombres, respectivamente.

Es destacable señalar que la eficiencia terminal de las residencias médicas se ha mantenido por arriba del 98% en los últimos años, además de ocupar en los resultados del Programa Único de Especialidades Médicas (PUEM) 2024, el primer lugar como sede académica de: Cardiología en el 1°, 2° y 3er año, Cardiología Pediátrica 2° año, Cirugía Cardiorácica Pediátrica 2° y 3er año y Reumatología 1° año.

La Escuela de Enfermería en 2024 tuvo una matrícula de 102 personas en la Licenciatura en Enfermería, 30 en cursos de posgrado y 138 en diplomados que promueven la profesionalización del personal y coadyuvan en el otorgamiento del cuidado enfermero con calidad y humanismo.

Gráfica 2. Personas médicas residentes por especialidad 2023-2024.

Fuente: Dirección de Enseñanza del INC.

La modernización de la docencia médica y su impacto en los procesos formativos de excelencia es un pilar que se apoya en la investigación en educación y en la educación continua, tanto en el ámbito médico como en la formación del personal de enfermería.

La implementación de esquemas educativos vanguardistas como el uso de modelos de simulación e inteligencia artificial permite la adquisición de competencias con el mayor cuidado del paciente y la consecuente prevención de eventos adversos, sin perder de vista la generación de habilidades de comunicación con corte humanístico, característica del INC.

Otro compromiso es mantener la calidad educativa para lo cual la matrícula de estudiantes en formación se fija acorde a la capacidad física y el profesorado institucional.

De igual forma, así como se innovó con la profesionalización del personal directivo responsable de las actividades educativas, se mantiene el compromiso de concretar la profesionalización del profesorado de cada una de las especialidades.

Con las acciones implementadas en el presente Programa, se tiene una visión al año 2030 que garantice la educación profesional superior por lo que se prevé una matrícula de alrededor de 285 personas médicas residentes y una de 110 personas en la Licenciatura en Enfermería, más el personal de servicio social que apoya con diligencia en la labor del cuidado enfermero. Con ello además de favorecer la formación de profesionales de la salud capacitados se contribuirá a la mejora de la salud de la población mexicana.

Asistencia Médica

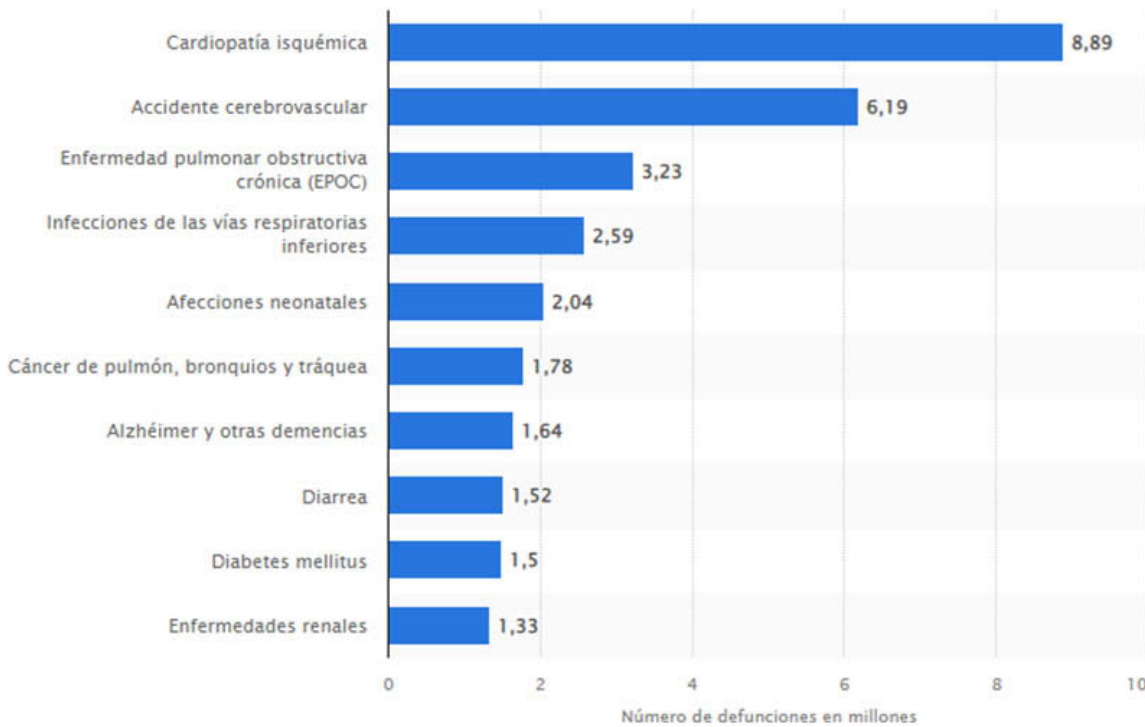
Los padecimientos cardiovasculares representan la primera causa de mortalidad a nivel mundial y nacional. Los círculos causales son la pobreza, la mala calidad de vida, los hábitos tabáquicos, de alimentación, sedentarismo, la vida prolongada de las personas y el estrés de la urbanización. (Gráfica 3).

Este grupo de factores de riesgo tienen como consecuencia problemas de hipertensión, metabólicos y respiratorios crónicos que finalmente derivan en trastornos cardiovasculares.

De acuerdo con la Organización Mundial de la Salud (OMS) en el año 2019, la principal causa de muerte a nivel mundial fueron las cardiopatías isquémicas, produciéndose prácticamente 9 millones de muertes por esta causa. Los accidentes cerebrovasculares, por su parte, provocaron la muerte de 6.2 millones de personas.¹

¹ Statista, Ranking de las principales causas de muerte a nivel mundial en 2019. Consultado el día 22 de septiembre del 2025 en la liga: <https://es.statista.com/estadisticas/601448/diez-principales-causas-de-muertes-a-nivel-mundial/>

Gráfica 3. Las 10 principales causas de muerte en el mundo



Fuente: Organización Mundial de la Salud (OMS). 2019. Muertes en millones.

En el INC se otorgan, por año, más de 112,000 consultas ambulatorias y más de 20,000 consultas de urgencia.

En el área de hospitalización al cierre de 2024, se tuvieron 5,680 egresos hospitalarios con promedio de estancia de 10 días y un índice de ocupación hospitalaria global del 80%.

Las 3 principales causas de morbilidad del INC, se presentan de manera comparativa en la siguiente tabla:

Tabla 2. Principales causas de morbilidad del INC

Lugar	Principales causas de morbilidad	No. casos	
		2023	2024
1	Enfermedades isquémicas del corazón	1,656	1,495
2	Malformaciones congénitas del sistema circulatorio	1,150	1,171
3	Enfermedades de la circulación pulmonar y otras enfermedades del corazón	451	457

Nota: La tercera causa de morbilidad en 2023 fue Trastornos del ritmo y Enfermedades de la circulación pulmonar y otras enfermedades del corazón ocupó el cuarto lugar.

Al respecto, como parte de los tratamientos otorgados, en 2024 se realizaron 1,694 cirugías, (entre las que se destacan 12 trasplantes cardiacos) 3,306 procedimientos de intervencionismo hemodinámico tanto diagnósticos como terapéuticos, 909 procedimientos electrofisiológicos entre ellos la colocación de 122 marcapasos y 90 ablaciones. También se otorgaron diversos servicios de apoyo del Departamento de Nefrología: 903 consultas de diálisis peritoneal, 1,524 hemodiálisis y 19 trasplantes renales entre otros. La rehabilitación de los pacientes cardiovasculares se realiza a través de un programa integral que consideró 893 sesiones de terapia física, 732 pruebas de esfuerzo, 1,044 consultas de rehabilitación de 1a. vez, 13,727 sesiones de entrenamiento físico y 1,974 sesiones para control de factores de riesgo.

Todo lo anterior en coordinación con la Dirección de Enfermería, responsable de otorgar el cuidado enfermero.

Las necesidades de atención médica de la sociedad mexicana deben integrarse a las del contexto mundial y no perder el enfoque de atención centrada en la persona, sin embargo, deben impulsar la premisa de accesibilizar la atención con modelos innovadores que permitan acortar distancias, disminuir costos y prevenir urgencias, como la telemedicina, el uso de herramientas de inteligencia artificial y esquemas de seguimiento domiciliario. También es menester acortar tiempos de atención transitando a una mayor electividad, promoviendo estilos de vida saludable y participando en la generación de políticas públicas que incidan en la contención de ENT.

La aplicación de esquemas de tratamientos y técnicas innovadoras es una necesidad continua, aún más en los tratamientos de las enfermedades cardiovasculares que permiten la recuperación más rápida de las personas y su reincorporación a las actividades cotidianas y que, en su mayoría, requieren insumos de alto costo y equipos de alta tecnología por lo que la previsión de los mismos es una tarea básica para gestionar presupuesto y realizar la solicitud de compra oportuna.

La visión 2030 de la atención médica en el INC, se prospecta en el fortalecimiento del trabajo de equipo y con humanismo del personal médico, de enfermería y demás profesionales de la salud como elemento esencial para lograr sinergia en los procesos de atención médica, lo cual permitirá mantener la calidad de los servicios de salud, en beneficio de la sociedad mexicana. Con esta visión se prevé la atención de alrededor de 5,500 pacientes en hospitalización (más del 90% egresados por mejoría) y su seguimiento ambulatorio a través de la Consulta Externa con un poco más de 112,000 consultas por año y 20,000 atenciones de urgencias.

Administración

El área administrativa es la encargada de la conducción y organización de las finanzas, recursos humanos, recursos materiales, servicios generales e informática del Instituto, con el apoyo de una planeación estratégica para garantizar que las actividades sustantivas sean llevadas a cabo con oportunidad y eficiencia, de acuerdo a la normatividad vigente, transitando a un modelo de administración proactiva.

Para el cierre del ejercicio 2024 el INC operó con un presupuesto ejercido de 2,916.3 MDP; para el año 2025 se tuvo un presupuesto autorizado de 2,147.2 MDP y para el año 2026 se tiene un PPEF de 2,552.7 MDP.

Con base en el análisis realizado y conforme al PND 2025-2030, publicado en el DOF el 15 de abril de 2025, en alineación con lo establecido en el Eje General 2 Desarrollo con Bienestar y Humanismo, el INC suma sus esfuerzos para contribuir al bienestar de la sociedad mexicana.

Por lo analizado previamente el INC identificó 4 problemas principales, considerando sus causas y efectos y con ello establece 4 objetivos prioritarios que regirán el presente Programa Institucional 2025-2030.

La visión de la administración para 2030 se aboca en asegurar los recursos necesarios, de manera proactiva, para garantizar el buen funcionamiento de las áreas sustantivas de Investigación, Enseñanza y Atención Médica mediante estrategias innovadoras alineadas a la normatividad vigente, todo ello con el soporte de una planeación estratégica alineada a las condiciones actuales del Sector Salud y las necesidades de atención médica de la población mexicana.

PROBLEMA PÚBLICO 1: Investigación científica y tecnológica insuficiente que dificulta tener conocimiento y entendimiento para contribuir a dar solución a problemas de salud asociados a enfermedades cardiovasculares que afectan a la población mexicana.

Causas:

1. Recursos financieros insuficientes.
2. Condiciones adversas para desarrollar la investigación científica para la salud, debidas a infraestructura limitada e inseguridad de incentivos.
3. Entorno cambiante en el enfoque de prioridades de investigación para la salud.
4. Enfoque interdisciplinario de la investigación para la salud insuficiente.
5. Investigación para la salud centralizada.

Efectos:

1. Diagnósticos poco oportunos sobre ENT.
2. Toma de decisiones sobre evidencia científica limitada.
3. Incorporación de nuevos talentos limitada.
4. Mayor gasto en salud.

Objetivo prioritario 1: Contribuir al bienestar social a través del desarrollo de investigación científica en cardiología y ramas afines para generar conocimiento sobre temas prioritarios de salud de la población mexicana. Alineado con el Eje general 2 “Desarrollo con bienestar y humanismo” del PND 2025-2030.

PROBLEMA PÚBLICO 2: Formación de posgrado, actualización y capacitación de recursos humanos para la salud en cardiología, y ramas afines con rezago, de acuerdo con las necesidades de la población mexicana.

Causas:

1. Acceso limitado a la formación de especialistas.
2. Formación del personal médico especializado para la salud limitada.
3. Formación del personal no médico especializado para la salud limitada.
4. Distribución nacional de médicos especialistas inadecuada.
5. Incorporación continua de especialidades o altas especialidades.
6. Desarrollo del personal de salud especializado limitado.
7. Capacitación insuficiente e inadecuada.

Efectos:

1. Conocimiento especializado para la atención de problemas de salud limitado.
2. Formación de investigadores que contribuyan al desarrollo del país limitada.
3. Baja oferta de servicios especializados y por consecuencia impacto en el bienestar de la población que los requiere.
4. Desempeño laboral inadecuado de los profesionales de la salud.
5. Asertividad en la toma de decisiones limitada.

Objetivo prioritario 2: Contribuir al bienestar mediante el desarrollo de competencias técnico-médicas y de gestión de los profesionales de la salud de acuerdo con las necesidades de salud de la población mexicana. Alineado con el Eje general 2 “Desarrollo con bienestar y humanismo” del PND 2025-2030.

PROBLEMA PÚBLICO 3: Servicios especializados de salud en padecimientos cardiovasculares con oferta limitada y clara prevalencia de enfermedades crónico-degenerativas debida a la transición epidemiológica, cambios demográficos y factores de riesgo asociados a estilo de vida como la alimentación y la actividad física, además de la saturación de espacios y falta de actualización de la infraestructura institucional.

Causas:

1. Políticas públicas restrictivas en cobertura de salud.
2. Recursos humanos insuficientes.
3. Servicios especializados saturados.
4. Coordinación externa e interna deficiente.
5. Transición demográfica y epidemiológica acelerada.
6. Déficit de infraestructura y tecnología hospitalaria.
7. Programas de atención primaria de la salud a nivel nacional deficientes.

Efectos:

1. Aumento en el diferimiento de la atención especializada: consulta, diagnóstico, hospitalización, y rehabilitación.
2. Incremento en complicaciones de salud y muertes potencialmente evitables.
3. Inequidad, desigualdad y discriminación en la prestación de los servicios.
4. Crecimiento indiscriminado de servicios privados que no siempre son de calidad.
5. Mayor gasto en salud e impacto en gasto de bolsillo para las personas beneficiarias.

Objetivo prioritario 3: Contribuir al bienestar social e igualdad mediante el otorgamiento de servicios médicos especializados de calidad en el área cardiovascular para la población mexicana. Alineado con el Eje general 2 “Desarrollo con bienestar y humanismo” del PND 2025-2030.

PROBLEMA PÚBLICO 4: Infraestructura, recursos humanos, materiales, tecnológicos y financieros insuficientes para la realización de actividades sustantivas de investigación, enseñanza y atención médica especializada en el área cardiovascular que promuevan el bienestar de la sociedad mexicana.

Causas:

1. Instalaciones antiguas que requieren mantenimiento integral.
2. Déficit de recursos financieros.
3. Procesos muy complejos para la gestión de proyectos de inversión de fortalecimiento a la infraestructura, limitación de nuevas plazas y su renovación.
4. Fallas del mercado para el abasto de insumos y equipamiento.

Efectos:

1. Capacidad para la atención de la demanda de pacientes limitada.
2. Posibles riesgos para el personal y pacientes.
3. Investigación, formación y capacitación de recursos humanos limitada.

Objetivo prioritario 4: Contribuir a la eficiencia y sustentabilidad del INC, a través de una administración proactiva que dote de los recursos financieros, humanos, materiales y tecnológicos necesarios, con el soporte de una planeación estratégica para la mejora de la infraestructura institucional y la adecuada gestión de las áreas sustantivas en beneficio de la población mexicana. Alineado con el Eje general 2 “Desarrollo con bienestar y humanismo” del PND 2025-2030.

Con base en el PND 2025-2030, publicado en el DOF el 15 de abril de 2025, en alineación con lo establecido en el Eje General 2 Desarrollo con Bienestar y Humanismo, el INC busca sumar sus esfuerzos para contribuir al bienestar de la sociedad mexicana.

El Director General, en el Programa de Trabajo Quinquenal estableció los siguientes proyectos estratégicos, los cuales dan cuenta del rumbo que tomará el INC en los próximos años.

Tabla 3. Proyectos estratégicos por programa presupuestal

No.	Programa	Proyectos Estratégicos
1	E022 Investigación y desarrollo tecnológico en salud (2025)	Incrementar el Factor de Impacto (FI) de la Revista Archivos de Cardiología de México.
2	Q008 Investigación, desarrollo tecnológico y formación en salud (2026)	Implementar la Coordinación de Inteligencia Artificial Aplicada a la Medicina (CIAAM).
3	E010 Formación y capacitación de recursos humanos para la salud (2025)	Consolidar el Servicio de Angiología y Cirugía Vascular.
4	Q008 Investigación, desarrollo tecnológico y formación en salud (2026)	Profesionalizar al 50% del profesorado titular y adjunto de los cursos que se imparten en el Instituto.
5	Q008 Investigación, desarrollo tecnológico y formación en salud (2026)	Preparar en gestión hospitalaria a los directivos y mandos medios (actuales y a los potenciales) de la Dirección Médica y de Enfermería.
6	E023 Atención a la salud (2025)	Gestionar la adquisición de insumos necesarios para la atención médica.
7	E031 Servicios de atención a la salud (2026)	Mantener un expediente clínico electrónico acorde a las necesidades de atención y gestión institucionales.
8		Fortalecer el sistema de gestión de citas.
9		Concluir la UAEPE de manera integral para tener un funcionamiento completo y eficiente de las actividades para las cuales está definida.
10	K011 Proyectos de infraestructura social de salud	Proyectar y cumplir un programa de modernización y mantenimiento integral de la infraestructura física del Instituto.
11		Mantener la modernización del equipo institucional.
12		Gestionar plazas de estructura para fortalecer la operación institucional y la homologación de sueldos de las plazas de mandos medios y superiores.
13	M001 Actividades de apoyo administrativo	Fortalecer la administración proactiva para el logro de los objetivos institucionales.
14		Mejorar el clima laboral de manera competente y sostenida.

F. Objetivos, estrategias y líneas de acción

Los cuatro objetivos prioritarios del Programa Institucional 2025-2030 del INC se instrumentarán a través de 6 estrategias prioritarias y 14 acciones puntuales.

i. Objetivos

Tabla 4. Objetivos prioritarios del Programa Institucional 2025-2030 del INC

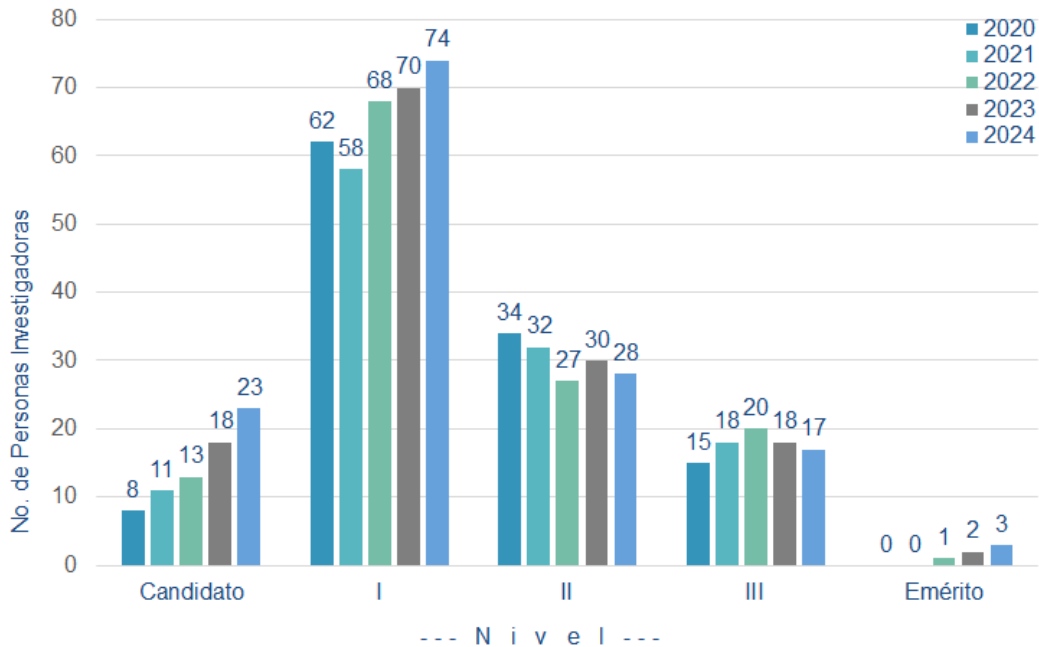
Objetivos prioritarios	
1.	Contribuir al bienestar social a través del desarrollo de investigación científica en cardiología y ramas afines para generar conocimiento sobre temas prioritarios de salud de la población mexicana.
2.	Contribuir al bienestar mediante el desarrollo de competencias técnico-médicas y de gestión de los profesionales de la salud de acuerdo con las necesidades de salud de la población mexicana.
3.	Contribuir al bienestar social e igualdad mediante el otorgamiento de servicios médicos especializados de calidad en el área cardiovascular para la población mexicana.
4.	Contribuir a la eficiencia y sustentabilidad del INC, a través de una administración proactiva que dote de los recursos financieros, humanos, materiales y tecnológicos necesarios, con el soporte de una planeación estratégica para la mejora de la infraestructura institucional y la adecuada gestión de las áreas sustantivas en beneficio de la población mexicana.

Relevancia del objetivo prioritario 1:

Es un compromiso de la Dirección de Investigación mantener un número importante de personas investigadoras de alto nivel en el SNII, de tal forma que permita generar conocimiento de impacto asociado a las prioridades de salud de la población mexicana.

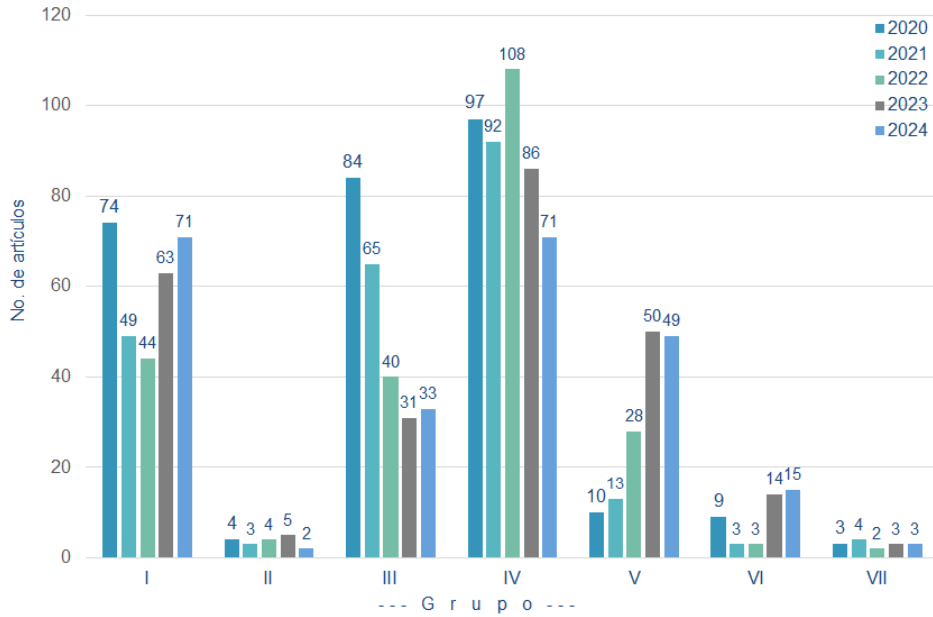
En los últimos cinco años, se ha mantenido un promedio de 130 personas investigadoras en el SNII y un promedio anual de 247 artículos científicos publicados (Gráfica 4 y 5).

Gráfica 4. Personas investigadoras en el SNII 2020-2024



Fuente: Dirección de Investigación del INC.

Gráfica 5. Número de artículos de investigación publicados 2020-2024 por factor de impacto



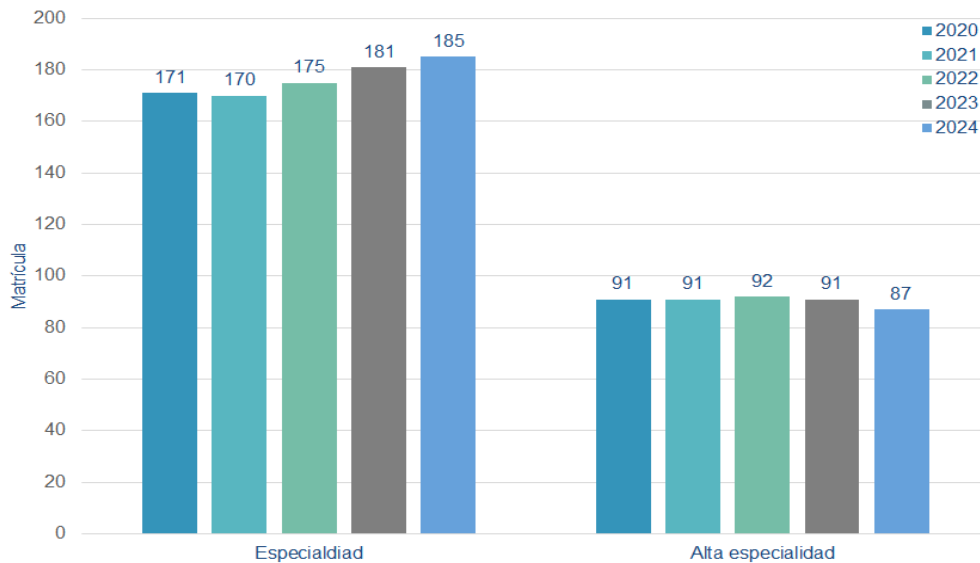
Fuente: Dirección de Investigación del INC.

Relevancia del objetivo prioritario 2:

La formación de recursos humanos especializados en la atención y cuidados médico cardiológicos es una tarea que representa el compromiso de brindar capital humano alrededor de la República Mexicana.

El INC cuenta con 6 especialidades y 18 altas especialidades. La matrícula total de personas médicas residentes en los últimos cinco años en promedio fue de 267, la matrícula promedio en especialidades 176 y 90 en altas especialidades, cabe mencionar que el programa académico de mayor aforo es la especialidad de Cardiología. (Gráfica 6).

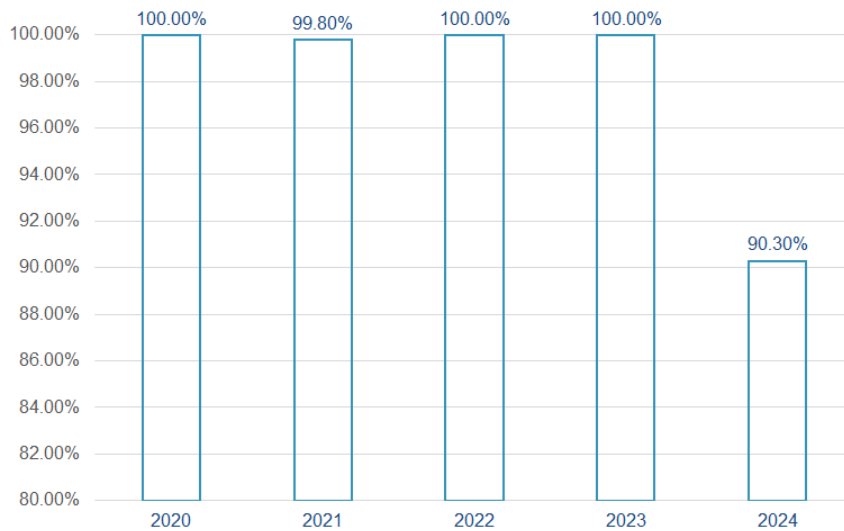
Gráfica 6. Matrícula en programas académicos de especialidad y alta especialidad 2020-2025



Fuente: Dirección de Enseñanza del INC.

Otro compromiso sustantivo es el otorgamiento de cursos de educación continua que permiten actualizar y elevar el conocimiento de los profesionales de la salud en diversas disciplinas. (Gráfica 7).

Gráfica 7. Porcentaje de profesionales de la salud que concluyeron cursos de educación continua.

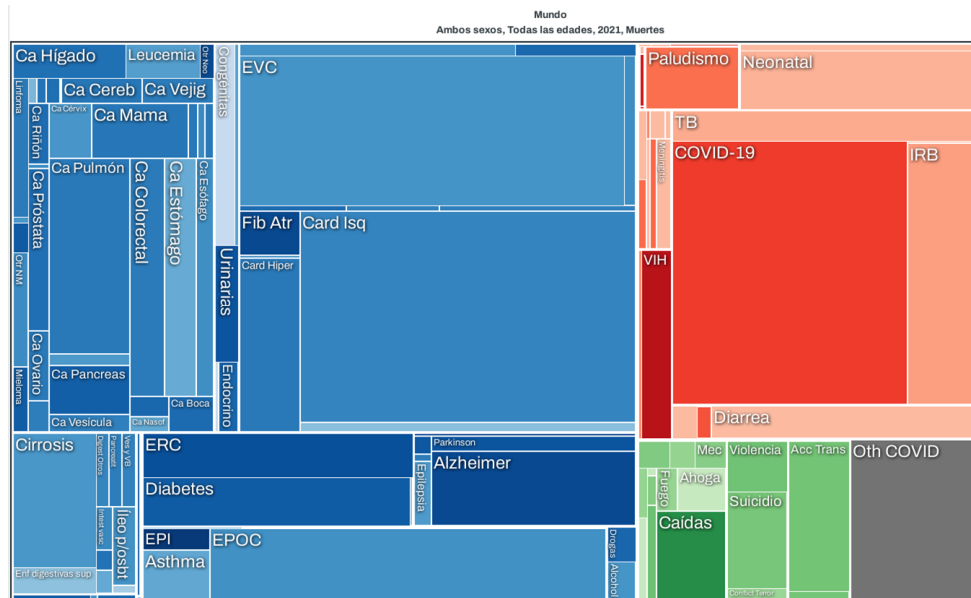


Fuente: Dirección de Enseñanza, Dirección de Enfermería y Dirección de Administración del INC.

Relevancia del objetivo prioritario 3:

La carga de las enfermedades cardiovasculares tiene uno de los pesos específicos más elevados dentro de la gama de Enfermedades No Transmisibles (ENT).² Figura 1.

Figura 1. Carga de la enfermedad isquémica cardiaca en México.



Fuente: Instituto de Métricas y Evaluación de la Salud.

² Instituto de Métricas y Evaluación de la Salud. Carga de la enfermedad isquémica cardiaca en México. Consultado en: <https://vizhub.healthdata.org/gbd-compare/> el 22 de septiembre de 2025.

Las encuestas nacionales de salud en México han descrito el comportamiento de estos entes asociados, señalando que en ningún caso se observa control o disminución, por lo que no existe evidencia alguna para pensar que las enfermedades cardiovasculares se van a estabilizar o a disminuir en los próximos años.

Por el contrario, la OMS proyecta que para 2030 casi 23.6 millones de personas morirán de alguna Enfermedad Cardiovascular y se pronostica que seguirán siendo la principal causa de muerte en el mundo.

Las Enfermedades Cardiovasculares (ECV) representan la causa principal de defunción en todo el mundo y se estima que 19.8 millones de personas fallecieron en 2022 como consecuencia de una enfermedad cardiovascular, lo que representa aproximadamente el 32% de todas las muertes a escala mundial. De éstas, el 85% se debieron a infartos de miocardio y accidentes cerebrovasculares.³

En México se presenta la información del Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI), relacionada con las 10 principales causas de muerte en el país al mes de junio de 2024⁴, en el cual indicó que las defunciones por enfermedades del corazón fueron la primera causa de muerte a nivel nacional.

Figura 2. Principales causas de muertes en el país

10 principales causas de muertes, según sexo^{1/}
enero-junio de 2024^{2/}

Rango	Total	Mujer	Hombre
1	Enfermedades del corazón 100 710 En 2023 fueron 97 328	Enfermedades del corazón 47 187 En 2023 fueron 46 044	Enfermedades del corazón 53 515 En 2023 fueron 51 275
2	Diabetes mellitus 57 986 En 2023 fueron 55 868	Diabetes mellitus 29 206 En 2023 fueron 28 418	Diabetes mellitus 28 777 En 2023 fueron 27 449
3	Tumores malignos 47 439 En 2023 fueron 45 357	Tumores malignos 24 896 En 2023 fueron 23 842	Tumores malignos 22 542 En 2023 fueron 21 515
4	Enfermedades del hígado 20 181 En 2023 fueron 19 820	Influenza y neumonía 9 063 En 2023 fueron 7 480	Accidentes 15 460 En 2023 fueron 15 509
5	Accidentes 19 829 En 2023 fueron 20 049	Enfermedades cerebrovasculares 8 735 En 2023 fueron 8 678	Enfermedades del hígado 14 499 En 2023 fueron 14 321
6	Influenza y neumonía 19 740 En 2023 fueron 16 884	Enfermedades del hígado 5 680 En 2023 fueron 5 495	Agresiones (homicidios) 13 418 En 2023 fueron 14 045
7	Enfermedades cerebrovasculares 18 019 En 2023 fueron 17 762	Enfermedades pulmonares obstructivas crónicas 5 116 En 2023 fueron 4 799	Influenza y neumonía 10 674 En 2023 fueron 9 402
8	Agresiones (homicidios) 15 243 En 2023 fueron 15 995	Accidentes 4 355 En 2023 fueron 4 514	Enfermedades cerebrovasculares 9 284 En 2023 fueron 9 081
9	Enfermedades pulmonares obstructivas crónicas 10 511 En 2023 fueron 9 948	Insuficiencia renal 3 903 En 2023 fueron 3 455	Enfermedades pulmonares obstructivas crónicas 5 395 En 2023 fueron 5 148
10	Insuficiencia renal 8 702 En 2023 fueron 7 792	Septicemia 2 160 En 2023 fueron 1 880	Insuficiencia renal 4 799 En 2023 fueron 4 337

■ Enfermedades transmisibles

■ Enfermedades no transmisibles

■ Externas

^{1/} Los criterios para la selección se basan en las agrupaciones de la Lista Mexicana que se describen en la sección «Criterios para la selección de las principales causas de muerte» del reporte de resultados. El total incluye 208 casos en los que no se especificó el sexo de la persona.

^{2/} Información preliminar.

Fuente: INEGI. Estadística de Defunciones Registradas (EDR), enero-junio de 2024.

³ Organización Mundial de la Salud, Enfermedades cardiovasculares. Consultado el día 22 de septiembre del 2025 en la liga: [https://www.who.int/es/news-room/fact-sheets/detail/cardiovascular-diseases-\(cvds\)](https://www.who.int/es/news-room/fact-sheets/detail/cardiovascular-diseases-(cvds))

⁴ INEGI. Estadística de Defunciones Registradas (EDR). Consultado el día 22 de septiembre de 2025, en la liga: https://inegi.org.mx/contenidos/saladeprensa/boletines/2025/edr/EDR2024_CP_ene-dic.pdf

El INC brinda atención médica a la población que en su mayoría proviene de la Ciudad de México, Estado de México, Hidalgo, Michoacán, Guerrero y Morelos.

Durante 2023 y 2024, el número de expedientes aperturados fueron 5,966 y 5,932 respectivamente, existiendo una pequeña disminución en los mismos, derivado de la reingeniería del proceso de admisión, sin embargo, es necesario fortalecer los mecanismos de referencia y contrarreferencia ya que la Consulta Externa se encuentra saturada y el área de Hospitalización al 80% de su capacidad.

Relevancia del objetivo prioritario 4:

La administración es el cimiento de la operación institucional, a través de ella se inyecta presupuesto a las áreas sustantivas iniciando con el pago de remuneraciones al personal; el abasto de los insumos necesarios para la atención de pacientes, el mantenimiento a la infraestructura institucional, así como la simplificación de procesos a través de TIC para la atención de personas beneficiarias, la realización de proyectos de investigación y actividades de enseñanza en alineación con planes, programas y procedimientos. Todo ello en alineación con la normatividad vigente, en consideración de las medidas de austeridad republicana y el combate a la corrupción, lo que implica la participación activa del Departamento de Asuntos Jurídicos.

El Presupuesto Federal del INC al cierre de 2024, se presenta en la siguiente tabla:

Tabla 5. Presupuesto Federal del INC al cierre de 2024.

CAPÍTULO	PRESUPUESTO MODIFICADO	PRESUPUESTO PAGADO	VARIACIÓN \$	VARIACIÓN %
1000	1,253,552.60	1,249,070.84	4,481.76	-0.36%
2000	1,292,315.45	1,108,858.04	183,457.41	-14.20%
3000	307,929.36	307,799.70	129.66	-0.04%
4000	2,541.37	2,541.37	0	0%
TOTAL CORRIENTE	2,856,338.78	2,668,269.95	188,068.83	-6.58
5000	20,873.49	20,873.49	0	0%
6000	230,984.47	227,115.26	3,869.21	-1.68%
TOTAL CAPITAL	251,857.96	247,988.75	3,869.21	-1.54%
GRAN TOTAL	3,108,196.74	2,916,258.70	191,938.04	-6.18%

Nota: Cifras en miles de pesos.

Vinculación de los objetivos del Programa Institucional 2025-2030 del INC.

El Programa Institucional 2025-2030 del INC se vincula con los objetivos y estrategias del PSS 2025-2030.

Tabla 6. Vinculación del Programa Institucional 2025-2030 del INC.

Objetivo Prioritario INC	Objetivo Prioritario PSS 2025-2030	Estrategias del PSS 2025-2030
1. Contribuir al bienestar social a través del desarrollo de investigación científica en cardiología y ramas afines para generar conocimiento sobre temas prioritarios de salud de la población mexicana.	5. Fortalecer la integración y modernización del Sistema Nacional de Salud para mejorar la atención a la población.	5.6 Desarrollar investigación interinstitucional para generar información que permita optimizar la prevención, el diagnóstico y el tratamiento de las prioridades nacionales de salud.
2. Contribuir al bienestar mediante el desarrollo de competencias técnico-médicas y de gestión de los profesionales de la salud de acuerdo con las necesidades de salud de la población mexicana.	2. Incrementar la capacidad resolutive y calidad de la atención médica del Sistema Nacional de la población para la población usuaria.	2.5 Incrementar la formación de recursos humanos para mejorar la capacidad resolutive y de calidad en salud.

Objetivo Prioritario INC	Objetivo Prioritario PSS 2025-2030	Estrategias del PSS 2025-2030
<p>3. Contribuir al bienestar social e igualdad mediante el otorgamiento de servicios médicos especializados de calidad en el área cardiovascular para la población mexicana.</p>	<p>2. Incrementar la capacidad resolutive y calidad de la atención médica del Sistema Nacional de Salud para la población usuaria.</p> <p>4. Mejorar la promoción de la salud y la prevención de enfermedades de la población.</p> <p>6. Disminuir las brechas de salud y atención para poblaciones prioritarias y vulnerables.</p>	<p>2.3 Desarrollar e instrumentar modelos de atención basados en Atención Primaria a la Salud y de Alta Especialidad, que permitan mejorar los resultados de la población mexicana a nivel individual y colectiva.</p> <p>2.6 Establecer el Sistema Nacional de Emergencias en Salud Pública que garantice el fortalecimiento de las capacidades de preparación, respuesta y recuperación ante emergencias y desastres.</p> <p>4.2 Fortalecer las políticas de promoción de la salud y asistencia social con la finalidad de contribuir al desarrollo de estilos de vida saludables en particular de la población vulnerable</p> <p>6.6 Establecer las condiciones para mejorar la prestación y transformación de los servicios de salud para y con la población indígena, afromexicana, y población en contexto de movilidad con enfoque de género e interseccionalidad.</p>
<p>4. Contribuir a la eficiencia y sustentabilidad del INC, a través de una administración proactiva que dote de los recursos financieros, humanos, materiales y tecnológicos necesarios, con el soporte de una planeación estratégica para la mejora de la infraestructura institucional y la adecuada gestión de las áreas sustantivas en beneficio de la población mexicana.</p>	<p>1. Garantizar el acceso universal a los servicios de salud para la población.</p> <p>3. Garantizar la entrega oportuna de medicamentos e insumos para la salud de toda la población.</p> <p>5. Fortalecer la integración y modernización del Sistema Nacional de Salud para mejorar la atención a la población.</p>	<p>1.3 Fortalecer los recursos en salud y capacidad instalada para asegurar el acceso universal a los servicios de salud.</p> <p>3.1 Implementar el nuevo modelo de planeación e integración de la demanda de medicamentos e insumos para la salud, para garantizar con su compra y distribución el abasto en las unidades de salud.</p> <p>3.3 Asegurar que los usuarios de servicios públicos de salud, reciban de forma gratuita los medicamentos y demás insumos para la salud de forma oportuna y de acuerdo con lo que requiere, bajo el esquema de prescripción razonada por el profesional de la salud.</p> <p>5.2 Incrementar el acceso a los servicios de salud a través de compartir capacidad instalada de las Instituciones Públicas de Salud mediante el intercambio de servicios.</p> <p>5.4 Digitalizar procesos administrativos.</p>

ii. Estrategias y líneas de acción

Tabla 7. Objetivos, estrategias y líneas de acción de la Dirección de Investigación

<p>Objetivo</p> <p>1. Contribuir al bienestar social a través del desarrollo de investigación científica en cardiología y ramas afines para generar conocimiento sobre temas prioritarios de salud de la población mexicana.</p>
<p>Estrategias</p> <p>1.1 Consolidar la investigación como misión emblemática institucional, orientada a las ciencias biomédicas y sociomedicina, aplicadas a la cardiología y especialidades relacionadas para coadyuvar en la mejora de la salud de la sociedad mexicana.</p>
<p>Líneas de acción</p> <p>1.1.1 Aprovechar los nichos de investigación relacionados con la transición demográfica y epidemiológica de la sociedad mexicana, para la realización de protocolos de investigación, alineados a prioridades nacionales.</p> <p>1.1.2 Organizar estudios e investigaciones clínicas, epidemiológicas, básicas y tecnológicas, en el área de la biomedicina para contribuir a la prevención y tratamiento de las enfermedades cardiovasculares.</p> <p>1.1.3 Promover la realización de un mayor número de proyectos de investigación traslacional orientados a mejorar la salud cardiovascular.</p>

Tabla 8. Objetivos, estrategias y líneas de acción de la Dirección de Enseñanza

<p>Objetivo</p> <p>2. Contribuir al bienestar mediante el desarrollo de competencias técnico-médicas y de gestión de los profesionales de la salud de acuerdo con las necesidades de salud de la población mexicana.</p>
<p>Estrategias</p> <p>2.1 Formar profesionales especialistas en la atención y cuidados cardiológicos para favorecer el acceso a la atención de la salud cardiovascular de alta calidad de la población mexicana.</p>
<p>Líneas de acción</p> <p>2.1.1 Revisar, actualizar y proponer los programas académicos necesarios para la formación de personal médico en atención cardiológica y profesionales de enfermería acordes con los cambios y adelantos científicos, en lo relacionado al diagnóstico, tratamiento, prevención y cuidado enfermero.</p> <p>2.1.2 Evaluar los resultados de los programas académicos a través de los exámenes departamentales de la División de Posgrado de la Facultad de Medicina de la UNAM, en los diferentes cursos universitarios que se imparten en el Instituto.</p> <p>2.1.3 Mantener una matrícula de personas médicas residentes y personal de enfermería que garantice su formación óptima.</p> <p>2.1.4 Apuntalar la adquisición de competencias de profesionales de la salud a través de modelos de simulación.</p>

Tabla 9. Objetivos, estrategias y líneas de acción de la Dirección Médica

<p>Objetivo</p> <p>3. Contribuir al bienestar social e igualdad mediante el otorgamiento de servicios médicos especializados de calidad en el área cardiovascular para la población mexicana.</p>
<p>Estrategias</p> <p>3.1 Consolidar la prestación de servicios médicos con calidad, calidez y trato digno a las personas usuarias para mejorar la salud de la población mexicana.</p> <p>3.2 Fortalecer procesos y programas para mejorar la gestión asistencial y mantener la calidad de la atención en favor de la mejora de la salud de la población mexicana.</p>
<p>Líneas de acción</p> <p>3.1.1 Fortalecer el proceso de referencia y contrarreferencia en el Área de Consulta Externa.</p> <p>3.1.2 Mantener equipo médico e insumos con tecnología de punta para otorgar atención médico cardiológica con los más altos estándares.</p> <p>3.1.3 Mejorar la infraestructura hospitalaria para garantizar la seguridad de las personas usuarias.</p> <p>3.2.1 Continuar con el programa de mejora continua de la calidad, que, a través de la participación de los directivos, jefes de área, agentes de calidad y todo el personal institucional, permita mantener y mejorar los estándares de atención y gestión institucional.</p>

Tabla 10. Objetivos, estrategias y líneas de acción de la Dirección de Administración

<p>Objetivo</p> <p>4. Contribuir a la eficiencia y sustentabilidad del INC, a través de una administración proactiva que dote de los recursos financieros, humanos, materiales y tecnológicos necesarios, con el soporte de una planeación estratégica para la mejora de la infraestructura institucional y la adecuada gestión de las áreas sustantivas en beneficio de la población mexicana.</p>
<p>Estrategias</p> <p>4.1 Consolidar una administración financiera proactiva que permita dar solvencia a las actividades sustantivas para el cumplimiento de sus objetivos en favor de la mejora de la salud de la población mexicana.</p> <p>4.2 Mantener altos estándares de gestión en los procesos de personal, recursos materiales, servicios generales e informática con el soporte de una planeación estratégica de vanguardia en favor de la mejora de la salud de la población mexicana.</p>
<p>Líneas de acción</p> <p>4.1.1 Fortalecer la infraestructura institucional mediante la gestión de planes, programas y proyectos.</p> <p>4.2.1 Fortalecer las competencias del personal y generar acciones continuas para la mejora del clima laboral.</p> <p>4.2.2 Contar con el abasto de insumos necesarios para la atención de pacientes.</p> <p>4.2.3 Fortalecer la operación institucional con el apoyo de TIC.</p>

G. Indicadores y metas

Tabla 11. Ficha del Indicador 1

ELEMENTOS DE META PARA EL BIENESTAR O PARÁMETRO						
Nombre	Porcentaje de artículos publicados por investigadores evaluados en el SII.					
Objetivo	Contribuir al bienestar social a través del desarrollo de investigación científica en cardiología y ramas afines para generar conocimiento sobre temas prioritarios de salud de la población mexicana.					
Definición o descripción	Mide la proporción de artículos publicados por investigadores evaluados en el Sistema Institucional de Investigadores (SII), con respecto del total de artículos publicados por los investigadores institucionales.					
Derecho asociado	Derecho a la salud.					
Nivel de desagregación	Nacional	Periodicidad o frecuencia de medición	Anual			
Acumulado o periódico	Periódico: Artículos publicados por año	Disponibilidad de la información	Marzo del siguiente año			
Unidad de medida	Porcentaje	Periodo de recolección de datos	Enero a diciembre			
Tendencia esperada	Constante Se espera que los artículos publicados por los investigadores evaluados por el SII, se incrementen paulatinamente lo que resulta favorable para el cumplimiento del indicador	Unidad Responsable de reportar el avance	Dirección de Investigación del INC			
Método de cálculo	Artículos publicados por los investigadores evaluados por el Sistema Institucional de Investigadores / Total de artículos publicados por los investigadores institucionales X 100.					
Observaciones	La selección del indicador "Porcentaje de artículos publicados por investigadores evaluados por el SII" se fundamenta en la identificación de un indicador aproximado (proxy) que dé cuenta de la contribución del programa en la generación de conocimiento científico sobre la cardiología y ramas afines.					
APLICACIÓN DEL MÉTODO DE CÁLCULO PARA LA OBTENCIÓN DE LA LÍNEA BASE						
La línea base debe corresponder a un valor definitivo para el ciclo 2024 o previo, no podrá ser un valor preliminar ni estimado.						
Nombre variable 1	Artículos publicados por los investigadores evaluados por el Sistema Institucional de Investigadores.	Valor variable 1	159	Fuente de información variable 1	Informe de resultados de la Dirección de Investigación.	
Nombre variable 2	Total de artículos publicados por los investigadores institucionales.	Valor variable 2	244	Fuente de información variable 2	Informe de resultados de la Dirección de Investigación.	
Sustitución en método de cálculo	Número de artículos publicados por los investigadores evaluados por el Sistema Institucional de Investigadores / Total de artículos publicados por los investigadores institucionales (159 / 244) * 100 = 65.2%.					
VALOR DE LÍNEA BASE Y METAS						
Línea base			Nota sobre la línea base			
Valor	65.2%					
Año	2024					
Meta 2030			Nota sobre la meta 2030			
67.6%			Se estima que en el año 2030, se publiquen 165 artículos científicos en cardiología y ramas afines por investigadores evaluados por el SII, de un total de 244 artículos publicados por el total de investigadores institucionales.			
SERIE HISTÓRICA DEL INDICADOR						
2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024
73.9%	70.3%	66.9%	66.4%	60.7%	58.3%	65.2%
METAS						
Puede registrar NA cuando no aplique meta para ese año, de acuerdo con la frecuencia de medición.						
2025	2026	2027	2028	2029	2030	
65.6%	66.0%	66.4%	66.8%	67.2%	67.6%	

Tabla 12. Ficha del Indicador 2

ELEMENTOS DE META PARA EL BIENESTAR O PARÁMETRO						
Nombre	Porcentaje de alumnos egresados de cursos de formación, del total de los alumnos inscritos.					
Objetivo	Contribuir al bienestar mediante el desarrollo de competencias técnico-médicas y de gestión de los profesionales de la salud de acuerdo con las necesidades de salud de la población mexicana.					
Definición o descripción	Mide la proporción de alumnos en formación que egresan del ciclo académico, con respecto a los alumnos inscritos en residencias médicas de especialidad y alta especialidad, posgrados en ciencias médicas, licenciatura en enfermería, especialidades de enfermería, así como alumnos pasantes de licenciatura que realizan servicio social en el INC.					
Derecho asociado	Derecho a la salud.					
Nivel de desagregación	Nacional	Periodicidad o frecuencia de medición	Anual			
Acumulado o periódico	Periódico, alumnos egresados de cursos de formación	Disponibilidad de la información	Enero del siguiente año			
Unidad de medida	Porcentaje	Periodo de recolección de datos	Enero a diciembre			
Tendencia esperada	Constante Se espera que el número de alumnos egresados de cursos de formación sea constante debido a la limitación de espacios físicos, por lo que un resultado mayor es favorable para el cumplimiento del indicador.	Unidad Responsable de reportar el avance	Dirección de Enseñanza del INC			
Método de cálculo	Total de alumnos egresados de cursos de formación (ciclo académico) / Total de alumnos inscritos en cursos de formación X 100 (ciclo académico).					
Observaciones	La selección del indicador "Porcentaje de alumnos egresados de cursos de formación del total de los alumnos inscritos" se fundamenta en la identificación de un indicador aproximado (proxy) que dé cuenta de la contribución del programa, que permite la formación de médicos especialistas, enfermeras y enfermeros en licenciatura y especialistas de enfermería, así como coadyuvar en la formación de pasantes en medicina, ramas afines y en enfermería, para el servicio de la población.					
APLICACIÓN DEL MÉTODO DE CÁLCULO PARA LA OBTENCIÓN DE LA LÍNEA BASE						
La línea base debe corresponder a un valor definitivo para el ciclo 2024 o previo, no podrá ser un valor preliminar ni estimado.						
Nombre variable 1	Total de alumnos egresados de cursos de formación (ciclo académico).	Valor variable 1	612	Fuente de información variable 1	Informe de resultados de la Dirección de Enseñanza.	
Nombre variable 2	Total de alumnos inscritos en cursos de formación X 100 (ciclo académico)	Valor variable 2	623	Fuente de información variable 2	Informe de resultados de la Dirección de Enseñanza.	
Sustitución en método de cálculo	Número de alumnos egresados de cursos de formación (en el ciclo académico) / Total de alumnos inscritos en cursos de formación X 100 (612 / 623) * 100 = 98.2%.					
VALOR DE LÍNEA BASE Y METAS						
Línea base			Nota sobre la línea base			
Valor	98.2%					
Año	2024					
Meta 2030			Nota sobre la meta 2030			
98.2%			Se estima que, en el año 2030, se acrediten 615 alumnos en formación, del ciclo académico anual de un total de 626 inscritos.			
SERIE HISTÓRICA DEL INDICADOR						
2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024
97.9%	96.2%	96.2%	97.0%	96.4%	98.0%	98.2%
METAS						
Puede registrar NA cuando no aplique meta para ese año, de acuerdo con la frecuencia de medición.						
2025	2026	2027	2028	2029	2030	
98.2%	98.2%	98.2%	98.2%	98.2%	98.2%	

Tabla 13. Ficha del Indicador 3

ELEMENTOS DE META PARA EL BIENESTAR O PARÁMETRO						
Nombre	Porcentaje de pacientes egresados que fueron atendidos mediante procedimiento quirúrgico o intervencionista					
Objetivo	Contribuir al bienestar social e igualdad mediante el otorgamiento de servicios médicos especializados de calidad en el área cardiovascular para la población mexicana.					
Definición o descripción	Mide la proporción de pacientes egresados que recibieron atención médica hospitalaria con procedimiento quirúrgico o intervencionista.					
Derecho asociado	Derecho a la salud.					
Nivel de desagregación	Nacional	Periodicidad o frecuencia de medición	Anual			
Acumulado o periódico	Periódico, Pacientes egresados que fueron atendidos mediante procedimiento quirúrgico o intervencionista por año	Disponibilidad de la información	Enero del siguiente año			
Unidad de medida	Porcentaje	Periodo de recolección de datos	Enero a diciembre			
Tendencia esperada	Ascendente	Unidad Responsable de reportar el avance	Dirección Médica del INC			
Método de cálculo	Total de pacientes hospitalizados atendidos mediante procedimiento quirúrgico o intervencionista / Total de egresos hospitalarios X 100.					
Observaciones	La selección del indicador "Porcentaje de pacientes egresados que fueron atendidos mediante procedimiento quirúrgico o intervencionista" se fundamenta en la identificación de un indicador aproximado (proxy) que dé cuenta de la contribución del programa, que permita la recuperación de la salud de pacientes con problemas cardiovasculares.					
APLICACIÓN DEL MÉTODO DE CÁLCULO PARA LA OBTENCIÓN DE LA LÍNEA BASE						
La línea base debe corresponder a un valor definitivo para el ciclo 2024 o previo, no podrá ser un valor preliminar ni estimado.						
Nombre variable 1	Total de pacientes hospitalizados atendidos mediante procedimiento quirúrgico o intervencionista	Valor variable 1	2,779	Fuente de información variable 1	Informe de resultados de la Dirección Médica.	
Nombre variable 2	Total de egresos hospitalarios X 100.	Valor variable 2	5,680	Fuente de información variable 2	Informe de resultados de la Dirección Médica.	
Sustitución en método de cálculo	Total de pacientes hospitalizados atendidos mediante procedimiento quirúrgico o intervencionista / Total de egresos hospitalarios X 100 (2,779 / 5,680) * 100 = 48.9%.					
VALOR DE LÍNEA BASE Y METAS						
Línea base			Nota sobre la línea base			
Valor	48.9%					
Año	2024					
Meta 2030			Nota sobre la meta 2030			
52.0%			Se estima que en el año 2030, sean atendidos quirúrgicamente o a través de procedimiento intervencionista a 3,144 pacientes, de un total de 6,046 egresados.			
SERIE HISTÓRICA DEL INDICADOR						
2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024
59.0%	58.4%	54.6%	57.8%	60.6%	58.8%	48.9%
METAS						
Puede registrar NA cuando no aplique meta para ese año, de acuerdo con la frecuencia de medición.						
2025	2026	2027	2028	2029	2030	
43.3%	50.3%	50.5%	50.7%	50.9%	52.0%	

Tabla 14. Ficha del Indicador 4

ELEMENTOS DE META PARA EL BIENESTAR O PARÁMETRO						
Nombre	Porcentaje del presupuesto institucional ejercido para las actividades de áreas sustantivas.					
Objetivo	Contribuir a la eficiencia y sustentabilidad del INC, a través de una administración proactiva que dote de los recursos financieros, humanos, materiales y tecnológicos necesarios, con el soporte de una planeación estratégica para la mejora de la infraestructura institucional y la adecuada gestión de las áreas sustantivas en beneficio de la población mexicana.					
Definición o descripción	Mide la proporción del presupuesto institucional que se ejerce para llevar a cabo las actividades sustantivas del Instituto, con respecto al total del presupuesto.					
Derecho asociado	Derecho a la salud.					
Nivel de desagregación	Nacional	Periodicidad o frecuencia de medición	Anual			
Acumulado o periódico	Periódico, presupuesto institucional ejercido para actividades de áreas sustantivas	Disponibilidad de la información	Marzo del siguiente año			
Unidad de medida	Porcentaje	Periodo de recolección de datos	Enero a diciembre			
Tendencia esperada	Constante Se espera que el presupuesto institucional ejercido para las áreas sustantivas, se mantenga o incremente paulatinamente, lo que resulta favorable para el cumplimiento del indicador.	Unidad Responsable de reportar el avance	Dirección de Administración del INC			
Método de cálculo	Presupuesto institucional ejercido para actividades de áreas sustantivas / Total de presupuesto institucional ejercido en el periodo X 100.					
Observaciones	La selección del indicador "Porcentaje del presupuesto institucional ejercido para áreas sustantivas" se fundamenta en la identificación de un indicador aproximado (proxy) que dé cuenta de la debida asignación presupuestal para cada área, para el beneficio de la población.					
APLICACIÓN DEL MÉTODO DE CÁLCULO PARA LA OBTENCIÓN DE LA LÍNEA BASE						
La línea base debe corresponder a un valor definitivo para el ciclo 2024 o previo, no podrá ser un valor preliminar ni estimado.						
Nombre variable 1	Presupuesto institucional ejercido para actividades de áreas sustantivas	Valor variable 1	2,609,782,969	Fuente de información variable 1	Informe de resultados de la Dirección de Administración.	
Nombre variable 2	Total de presupuesto institucional ejercido en el periodo X 100	Valor variable 2	2,916,258,701	Fuente de información variable 2	Informe de resultados de la Dirección de Administración.	
Sustitución en método de cálculo	Presupuesto institucional ejercido para áreas sustantivas / Total de presupuesto institucional ejercido en el periodo (2,609,782.969/ 2,916,258,701) X 100 = 89.5%.					
VALOR DE LÍNEA BASE Y METAS						
Línea base			Nota sobre la línea base			
Valor	89.5%					
Año	2024					
Meta 2030			Nota sobre la meta 2030			
98.8%		Se estima que en el año 2030, se ejerza \$2,629,026,041 para el desarrollo de actividades de las áreas sustantivas, de un total de \$2,660,655,737 del presupuesto institucional a ejercer.				
SERIE HISTÓRICA DEL INDICADOR						
2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024
95.5%	96.5%	96.7%	92.5%	95.5%	94.1%	89.5%
METAS						
Puede registrar NA cuando no aplique meta para ese año, de acuerdo con la frecuencia de medición.						
2025	2026	2027	2028	2029	2030	
97.4%	97.8%	98.3%	98.8%	98.8%	98.8%	

H. Epílogo

El Doctor Ignacio Chávez concibió la investigación científica como la más alta razón de ser del Instituto ya que la medicina aplicada no puede avanzar sin la generación de conocimiento nuevo. Además, a la enseñanza en el INC la consideró como una forma de amplificar la asistencia institucional a través de la formación de profesionales que aplican los conocimientos adquiridos en el Instituto en todos los rumbos del país.

En la actualidad el INC, en el transcurso de esta nueva administración, ha logrado diversos cambios que sentarán la base para la sustentabilidad de la operación institucional en los próximos años, iniciando con la reestructuración de diversas áreas, comités y varios proyectos de fortalecimiento a la infraestructura institucional; la incorporación de un mayor número de investigadores al SNII; la plantilla de profesores y la selección de aspirantes a procesos educativos, así como modificaciones operativas en los procesos de atención médica y la reorganización administrativa, alineada a condiciones de austeridad, transparencia y rendición de cuentas.

El Programa Institucional 2025-2030 del INC, contiene los objetivos prioritarios, estrategias y acciones de cada una de las áreas sustantivas que lo integran, así como de la administración como plataforma de apoyo para la consecución de los objetivos que éstas prodigan a la sociedad mexicana.

A partir de la implementación del modelo renovado de atención en el INC, se perfila contribuir al bienestar social a través del desarrollo de investigación científica al generar conocimiento acorde con el cambio demográfico del país en temas relacionados con la cardiología y ramas afines, así como el desarrollo de competencias técnico-médicas, y de gestión de los profesionales de la salud de acuerdo con las necesidades de salud de la población, manteniendo matrículas adecuadas que doten de especialistas de alto nivel a la sociedad mexicana, considerando la infraestructura institucional y el personal docente, así como el otorgamiento de atención médica cardiovascular especializada y cuidado enfermero con la más alta calidad a todas las personas en situación económicamente vulnerable.

En alineación con el Programa de Trabajo Quinquenal de la Dirección General, el año 2030 se perfila con mejoría permanente de la innovación e investigación orientada al desarrollo de proyectos traslacionales, de profesionalización de la educación, y asistencia médica de calidad, bajo el principio rector que reconoce a las personas usuarias de servicios de salud como la razón de existir de la institución.

Se vislumbra dar continuidad al fortalecimiento de los pilares del sistema institucional: su personal, su organización funcional, el equipamiento y sus instalaciones para la mejora de todos los procesos del INC.

Requiere énfasis especial el fortalecimiento a la infraestructura, que conlleva la ampliación de la capacidad instalada institucional, así como la dignificación de espacios, su mantenimiento, seguridad y la accesibilidad.

Como visión a 20 años, es necesario sostener y fortalecer la idea plasmada por el Maestro Chávez cuando mencionó que hay que mantener el espíritu constante de renovación.

En el desarrollo de los proyectos de investigación se espera una relación más estrecha entre la investigación básica y clínica que fortalezca la investigación traslacional, la cual tendrá impacto en los pacientes a corto y mediano plazo, además del fomento a la innovación tecnológica con el fin de contar con dispositivos clínicos adecuados y accesibles que beneficien a un número importante de personas beneficiarias.

La profesionalización de la Educación Médica a través del diseño curricular estratégico, la gestión de los programas académicos y la implementación de estrategias de innovación educativa permitirá mantener a la vanguardia al INC en materia de formación de recursos humanos para la salud con alto nivel de competencia técnica y científica, conservando la vocación humanista y social de profesionales íntegros que contribuyan a la sociedad.

La formación de personas especialistas altamente calificadas permite replicar el modelo INC a nivel nacional e internacional, lo que generará un impacto a gran escala de la visión institucional. La incorporación de TIC, métodos de educación a distancia e inteligencia artificial ofrecen la plataforma idónea para participar en la actualización constante de profesionales de la salud, que reditúa finalmente en una mejora continua en el proceso de atención médica en el Instituto como a nivel nacional. El profesional de la salud cuenta con el INC como referente para mantener al día las competencias necesarias para enriquecer el ejercicio de su profesión.

La atención médico-cardiológica se avista con una reorganización basada en el trabajo colaborativo y multidisciplinario a través de equipos conformados por personas expertas, focalizadas en patologías específicas, de tal forma que el abordaje sea integral y favorezca procesos de investigación clínica, enfocada a la identificación de tratamientos accesibles e innovadores para el bienestar de las personas usuarias.

Esta atención se asume con el fundamental acompañamiento del cuidado enfermero, otorgado por personas profesionistas especializadas, que además de contar con el bagaje profesional tienen la formación para otorgar el cuidado con el humanismo característico de este Instituto.

La visión hacia el futuro presenta grandes retos: una transición epidemiológica con tendencia al incremento de las ENT, con el agotamiento del bono demográfico que conlleva una mayor demanda de servicios y por consecuencia, carga global aumentada de la enfermedad, mayor impacto económico para el SNS, presupuestos contraídos por la recesión económica nacional y mundial, limitación de fármacos innovadores, y resistencias antimicrobianas, situaciones que en general dificultan el acceso a los servicios de salud.

Todo esto nos hace virar a la necesidad de fortalecer las acciones a la prevención, intervenir en políticas públicas que permitan incidir en la disminución de factores de riesgo para el desarrollo de ECD y con ello, acortar las brechas existentes para el otorgamiento de servicios de salud especializados a la población.

Aun con este escenario, sin temor y con certeza, la postura del INC es avanzar con paso firme hacia la modernidad y mejora continua de sus actividades sustantivas en todos los sentidos, con el trabajo de un gran equipo que busca el “Renacimiento de la excelencia” y con ello enaltecer su lema: “Amor y ciencia al servicio del corazón”.

Ciudad de México, a 30 de septiembre de 2025, con fundamento en los artículos 17, fracciones II y V, 22, 24 y 29, párrafo tercero, 31, párrafo segundo, de la Ley de Planeación, 47, 48, 49, y 58, fracciones I y II, de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, 22, primer párrafo, de su Reglamento, y 24, fracción I, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, así como el Plan Nacional de Desarrollo 2025-2030 y el Programa Sectorial de Salud 2025-2030, en cumplimiento al acuerdo tomado en la Primera Sesión Extraordinaria 2025 de la Junta de Gobierno del Instituto Nacional de Cardiología Ignacio Chávez, celebrada el 30 de septiembre de 2025.- El Director General del Instituto Nacional de Cardiología Ignacio Chávez, **Jorge Gaspar Hernández**.- Rúbrica.

CONVOCATORIA para la inclusión de productos y equipos a ser recomendados para el combate del insecto vector, para uso en los programas de salud pública del año 2026.

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

CONVOCATORIA PARA LA INCLUSIÓN DE PRODUCTOS Y EQUIPOS A SER RECOMENDADOS PARA EL COMBATE DEL INSECTO VECTOR, PARA USO EN LOS PROGRAMAS DE SALUD PÚBLICA DEL AÑO 2026

La Dirección General del Centro Nacional de Prevención y Control de Enfermedades (CENAPRECE), de conformidad con lo establecido en el artículo 134 fracción VI de la Ley General de Salud; la fracción XIV y XVI del artículo 52, del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud y de la Norma Oficial Mexicana NOM-032-SSA2-2014, *Para la vigilancia epidemiológica, promoción, prevención y control de las enfermedades transmitidas por vectores*, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 16 de abril de 2015, en la que se contiene los Lineamientos para la Recomendación de Productos para el Combate de Insectos Vectores (Lineamientos), emite la siguiente:

CONVOCATORIA

A personas físicas o morales dedicadas a la fabricación, distribución e importación de productos y equipos empleados para el combate a los insectos vectores causantes de ETV, que deseen incorporar sus productos a la Lista de Productos y Equipos Recomendados para el combate del insecto vector.

La solicitud de inclusión de productos y equipos a ser recomendados para el Combate del Insecto Vector, para su uso en los programas de salud pública del año 2026, debe de cumplir con los requisitos estipulados en los numerales del A.4 al A.4.11 de los Lineamientos

1. **Recepción de documentos:** Será de 10:00 a 14:00 hrs. en la Unidad de Documentación en Trámite del CENAPRECE, ubicado en: Av. Marina Nacional 60 primer piso, Colonia Tacuba, Alcaldía Miguel Hidalgo, Código Postal 11400 México, Ciudad de México.

No se recibirán solicitudes vía electrónica (correo electrónico).

2. **Calendario.** De conformidad con el punto A.4.6 de los Lineamientos, los interesados, podrán presentar escrito de inclusión de sus productos a la Lista de Productos Recomendados, desde el día hábil siguiente a la publicación de la convocatoria y durante los 15 días hábiles siguientes, en el domicilio señalado en la base inmediata anterior, exclusivamente en el horario señalado en la misma.

3. **Especificaciones y forma de entrega de la documentación:**

El escrito libre de solicitud se debe cumplir con lo previsto en el artículo 15 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo:

- a. Nombre, denominación o razón social, en su caso de su representante legal,
 - b. Domicilio para recibir notificaciones.
 - c. Nombre de la persona o personas autorizadas para recibirlas.
 - d. El escrito deberá estar firmado por el interesado o su representante legal.
 - e. El promovente deberá adjuntar a su escrito los documentos que acrediten su personalidad.
4. **Procedimiento de revisión y resolución.** Las solicitudes recibidas dentro de los términos previstos en la presente convocatoria se atenderán conforme a lo previsto en los puntos A.4.7 al A.4.11 de los Lineamientos. Sin perjuicio de lo anterior, el CENAPRECE podrá revisar la lista vigente de productos recomendados en los términos de lo previsto en el punto 6.5. y sus subpuntos correspondientes.
 5. En ningún caso el CENAPRECE recomendará productos plaguicidas aún en fase experimental, o que no cumplan con lo indicado en los Lineamientos.
 6. El incumplimiento de uno solo de los requisitos establecidos en los Lineamientos será causa suficiente para no incluirlo en la Lista de Productos Recomendados por el CENAPRECE para el Combate de Insectos Vectores.
 7. **Procedimiento de atención de inconformidades.** Se atenderán conforme a lo dispuesto en el punto A.4.10 de los Lineamientos.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- La presente CONVOCATORIA tendrá una vigencia de 15 días hábiles siguientes, contados a partir de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO.- La presente Convocatoria podrá ser ampliada o modificada en el tiempo que esté vigente, previo aviso en el Diario Oficial de la Federación.

Ciudad de México, a 10 de octubre de 2025.- Director General del Centro Nacional de Prevención y Control de Enfermedades, Dr. **Rafael Ricardo Valdez Vázquez.**- Rúbrica.

(R.- 569217)

SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO

CONVENIO Marco de Coordinación para el ejercicio de los subsidios de la Vertiente de Infraestructura y Equipamiento del Programa de Mejoramiento Urbano, correspondiente al ejercicio fiscal 2025, que celebran la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, el Estado de Baja California Sur y el Municipio de Mulegé.

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

PROGRAMA DE MEJORAMIENTO URBANO 2025 VERTIENTE INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO

CONVENIO MARCO DE COORDINACIÓN

BAJA CALIFORNIA SUR/MUNICIPIO MULEGÉ

CMC/PMU/VIE/003/2025

Convenio Marco de Coordinación para ejercicio de subsidios de la Vertiente Infraestructura y Equipamiento del Programa de Mejoramiento Urbano, correspondiente al ejercicio fiscal 2025, que celebran el Ejecutivo Federal por conducto de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, en lo sucesivo "LA SEDATU", a través de la Subsecretaría de Ordenamiento Territorial, Urbano y Vivienda, representada por su Titular el Ciudadano Víctor Hugo Hofmann Aguirre, asistido por el Titular de la Dirección General de Infraestructura y Equipamiento, "LA DGIE", el Ciudadano Juan Martín Amparano Rodríguez como Área Responsable e "INSTANCIA EJECUTORA"; el Gobierno del Estado de Baja California Sur, en lo sucesivo "EL ESTADO" representado por la Ciudadana Carolina Armenta Cervantes en su carácter de Titular de la Secretaría de Planeación Urbana, Infraestructura, Movilidad, Medio Ambiente y Recursos Naturales del Estado de Baja California Sur y el Municipio de Mulegé, Estado de Baja California Sur, en lo sucesivo "LA INSTANCIA SOLICITANTE", representado por la Ciudadana Edith Aguilar Villavicencio, Presidenta Municipal Constitucional, quien actúa asistida por la Ciudadana María Celina Ramírez Castro, en su carácter de Secretaria General del Ayuntamiento, a quienes en conjunto se les denominará "LAS PARTES", al tenor de los antecedentes, declaraciones y cláusulas siguientes:

ANTECEDENTES

1. El artículo 26, apartado A, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (CPEUM), establece la obligación del Estado para organizar un sistema de planeación democrática del desarrollo nacional que imprima solidez, dinamismo, competitividad, permanencia y equidad al crecimiento de la economía para la independencia y la democratización política, social y cultural de la nación.
2. El artículo 134, primer párrafo, de la CPEUM establece que, los recursos económicos de que dispongan la Federación, las entidades federativas, los Municipios y las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, se administrarán con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados.
3. El artículo 4, fracción I, de la Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano reconoce el derecho a la ciudad como un principio rector de la planeación, regulación y gestión de los asentamientos humanos, y lo define como la obligación del Estado de garantizar a todos los habitantes de un asentamiento humano o centros de población, el acceso a la vivienda, infraestructura, equipamiento y servicios básicos, a partir de los derechos reconocidos por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y los tratados internacionales suscritos por México en la materia.
4. Los artículos 2 y 6 de la Ley de Vivienda, disponen que considera vivienda digna y decorosa la que cumpla con las disposiciones jurídicas aplicables en materia de asentamientos humanos y construcción, salubridad, cuente con espacios habitables y auxiliares, así como con los servicios básicos y brinde a sus ocupantes seguridad jurídica en cuanto a su propiedad o legítima posesión, y contemple criterios para la prevención de desastres y la protección física de sus ocupantes ante los elementos naturales potencialmente agresivos; asimismo, que la Política Nacional de Vivienda tiene por objeto promover oportunidades de acceso a la vivienda para la población, preferentemente para aquella que se encuentre en situación de pobreza, marginación o vulnerabilidad e Incorporar estrategias que fomenten la concurrencia de los sectores público, social y privado para satisfacer las necesidades de vivienda, en sus diferentes tipos y modalidades, entre otros.

5. Conforme a los artículos 2, fracción LIII, 74 y 75, fracción VII, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, los subsidios son asignaciones de recursos federales previstas en el Presupuesto de Egresos que, a través de las dependencias y entidades, se otorgan a los diferentes sectores de la sociedad, a las entidades federativas o municipios para fomentar el desarrollo de actividades sociales o económicas prioritarias de interés general, que serán ministrados por las dependencias con cargo a sus presupuestos, asegurando la coordinación de acciones entre dependencias y entidades, para evitar la duplicidad en el ejercicio de los recursos y reducir gastos administrativos.
6. El Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2025, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 24 de diciembre de 2024, contempla entre los programas presupuestarios del Ramo Administrativo 15 “Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano”, el Programa de Mejoramiento Urbano, en adelante “EL PROGRAMA”.
7. El artículo 28, de la Ley de Planeación establece que, las acciones contenidas en el Plan Nacional de Desarrollo, así como en los programas que de él emanen, deberán especificar las acciones que serán objeto de coordinación con los gobiernos de las entidades federativas; por tanto, en términos del artículo 33, de dicho ordenamiento, se podrá convenir con los gobiernos locales, y la participación que corresponda a los municipios, satisfaciendo las formalidades que en cada caso procedan, la coordinación que se requiera a efecto de que participen y coadyuven a la consecución de los objetivos de la planeación nacional.
8. Con fecha 15 de abril de 2025 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Plan Nacional de Desarrollo 2025-2030, en el que el Gobierno de México en el periodo 2025-2030, plantea en Eje General 2 “Desarrollo de Bienestar y Humanismo”, en su Objetivo 2.10: Promover entornos públicos justos y adaptativos mediante la planificación de espacios rurales y urbanos, con el objetivo de reducir las disparidades en el acceso a oportunidades y servicios entre diferentes regionales y comunidades del país, señala en su Estrategia 2.10.2 que es necesario “Colaborar en el diseño, construcción, renovación y ampliación de obras comunitarias y espacios urbanos con enfoque de género, infancia y pertinencia cultural, mejorando el entorno habitable y garantizando el acceso inclusivo a servicios artísticos, culturales, deportivos, turísticos y de esparcimiento, así como la mejora de servicios ambientales, con enfoque de seguridad, accesibilidad y habitabilidad.
9. Mediante publicación realizada en el Diario Oficial de la Federación el 5 de febrero de 2025, se dieron a conocer las Reglas de Operación del Programa de Mejoramiento Urbano, para el ejercicio fiscal 2025, que en lo sucesivo se denominarán “LAS REGLAS”.
10. “LAS REGLAS”, en su numeral “13.5 Coordinación institucional”, establecen que, con el propósito de propiciar la sinergia con otros programas públicos y privados para el ordenamiento territorial, el desarrollo regional y comunitario en las localidades, municipios, demarcaciones territoriales y entidades federativas en las que interviene “EL PROGRAMA”, “LA SEDATU” promoverá la coordinación de esfuerzos con dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, Estatal, Municipal, con instituciones y organismos privados, así como de la sociedad civil. Para ello, en su caso, se suscribirán los instrumentos jurídicos de coordinación correspondientes.
11. “EL PROGRAMA”, es un instrumento congruente con los tratados internacionales a los que México se ha adherido, como la Agenda 2030 y los Objetivos de Desarrollo Sostenible, en particular con el objetivo 11, denominado Ciudades y Comunidades Sostenibles, el cual establece: “Lograr que las ciudades y los asentamientos humanos sean inclusivos, seguros, resilientes y sostenibles”; en específico las metas 11.1, 11.3, 11.7, 11.a y 11.b, resaltan la importancia de asegurar el acceso de todas las personas a viviendas y servicios básicos adecuados, seguros y asequibles, así como de mejorar los barrios marginales; de aumentar la urbanización inclusiva, sostenible y la capacidad para una planificación y gestión participativas, integradas y sostenibles de los asentamientos humanos; de proporcionar acceso universal a zonas verdes y espacios públicos seguros, inclusivos y accesibles, en particular para las mujeres y la niñez, las personas mayores de edad y las personas con discapacidad; de apoyar los vínculos económicos, sociales y ambientales positivos entre las zonas urbanas, periurbanas y rurales mediante el fortalecimiento de la planificación del desarrollo nacional y regional; y, finalmente, de aumentar sustancialmente el número de ciudades y asentamientos humanos que adoptan y ponen en marcha políticas y planes integrados para promover la inclusión, el uso eficiente de los recursos, la mitigación del cambio climático y la adaptación a él y la resiliencia ante los desastres.

“LAS PARTES” manifiestan su interés en celebrar el presente Convenio, al tenor de las siguientes:

DECLARACIONES

I. “LA SEDATU” declara que:

- I.1. Es una Dependencia de la Administración Pública Federal Centralizada, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 90 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 2, fracción I, 26 y 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
- I.2. Conforme a las atribuciones contenidas en el artículo 41, fracciones X, XIII y XX de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, “LA SEDATU”, a través de la Subsecretaría de Ordenamiento Territorial, Urbano y Vivienda, tiene atribuciones para suscribir el presente Convenio Marco de Coordinación.
- I.3. El C. Víctor Hugo Hofmann Aguirre, Titular de la Subsecretaría de Ordenamiento Territorial, Urbano y Vivienda, cuenta con atribuciones para suscribir el presente instrumento jurídico, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 2, apartado A, fracción I, inciso b), 7, fracción XI y 18 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano (RISEDATU). Asimismo, conforme a lo establecido en el numeral 11.2 fracción VII de “LAS REGLAS”, a la Subsecretaría de Ordenamiento Territorial, Urbano y Vivienda, le corresponde suscribir los acuerdos de colaboración, coordinación, concertación y cualquier otro instrumento jurídico, para la operación y ejecución de “EL PROGRAMA”, de conformidad con la legislación y normatividad aplicable.
- I.4. El C. Juan Martín Amparano Rodríguez, Director General de Infraestructura y Equipamiento adscrito a la Subsecretaría de Ordenamiento Territorial, Urbano y Vivienda, en lo sucesivo “DGIE” y Área Responsable, cuenta con facultades y atribuciones para suscribir el presente Convenio, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 2, apartado A, fracción III, inciso g) y 9 fracción IV y 19 del RISEDATU; así como en los numerales 1.4, fracción V, inciso b) y 4.1 de “LAS REGLAS”.
- I.5. Señala como su domicilio legal el ubicado en Calle Carolina, Número 77, Colonia Ciudad de los Deportes, Alcaldía Benito Juárez, Código Postal 03710, Ciudad de México, CDMX, de conformidad al “ACUERDO por el que se da a conocer el cambio y nuevo domicilio de la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano; así como la suspensión de términos legales y recepción de cualquier tipo de documentación, durante el periodo comprendido del 10 al 14 de marzo de 2025”, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 07 de marzo de 2025.

II. “EL ESTADO” declara que:

- II.1. El Estado de Baja California Sur, es parte integrante de la Federación, libre y soberano en su régimen interior, de conformidad con los artículos 40, 42, fracción I y 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1º de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur.
- II.2. La C. Carolina Armenta Cervantes en su carácter de Secretaria de Planeación Urbana, Infraestructura, Movilidad, Medio Ambiente y Recursos Naturales se encuentra facultada para suscribir el presente instrumento jurídico, en representación del Estado de Baja California Sur, de conformidad con lo establecido por los artículos 16, fracción III, 20, fracción II y 23 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California Sur.
- II.3. Para efectos de presente instrumento, señala como su domicilio legal el ubicado en SEPUIMM Isabel La Católica e Ignacio Allende Colonia Centro, Código Postal 23000, La Paz, Baja California Sur, México.

III. “LA INSTANCIA SOLICITANTE” declara que:

- III.1. Es parte integrante de la división territorial y organización administrativa del Estado con personalidad jurídico-política y territorio determinado, de conformidad con los artículos 115, fracciones I, II y IV, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 37 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur.
- III.2. De conformidad con el artículo 53 fracciones I y IV de la Ley Orgánica del Gobierno Municipal del Estado de Baja California Sur, la persona titular de la presidencia municipal tiene la representación política y dirección administrativa, así como la ejecución de los acuerdos y resoluciones del Ayuntamiento.

III.3. La C. Edith Aguilar Villavicencio, Presidenta Municipal Constitucional del Ayuntamiento de Mulegé, Estado de Baja California Sur, se encuentra plenamente facultada para suscribir el presente Convenio, de conformidad con los artículos 150 y 151 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur; 53 fracción XIII de la Ley Orgánica del Gobierno Municipal del Estado de Baja California Sur; así como el numeral 11.6 fracción II, inciso b) del Capítulo XI de "LAS REGLAS".

III.4 La C. María Celina Ramírez Castro, en su carácter de Secretaria General del Ayuntamiento de Mulegé, Estado de Baja California Sur, cuenta con facultades para celebrar el presente Convenio en términos del Artículo 121 de la Ley Orgánica del Gobierno Municipal del Estado de Baja California Sur y Artículo 21, Fracción IV del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Mulegé, Baja California Sur.

III.5 El Municipio de Mulegé, señala como su domicilio legal en las oficinas que ocupa en Ayuntamiento Allende y López Mateos S/N, colonia Centro, Código Postal 23920, Santa Rosalía, Mulegé, Baja California Sur, México.

IV. "LAS PARTES" declaran que:

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

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

IV.3 Cuentan con los medios necesarios para proporcionarse recíprocamente la asistencia, coordinación y apoyo para la consecución del objeto de este instrumento jurídico.

Con fundamento en los artículos 26, apartado A, 90 y 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1°, 2°, 17 Bis, 26 y 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 28 y 33 de la Ley de Planeación; 1, 4, fracción VII, 75 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1, 176, 178 y 179 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 4, 8, 9, 48, 49, 50 y 51 de la Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano; 2 y 6, de la Ley de Vivienda; 65, fracción XIV, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 1, 2, 7, fracciones XI y XII, 9, 18 y 19 del RISEDATU; las disposiciones contenidas en "LAS REGLAS", y demás disposiciones jurídicas aplicables, "LAS PARTES" celebran el presente Convenio Marco de Coordinación, al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA OBJETO.

El objeto del presente Convenio Marco es coordinar acciones entre "LAS PARTES" para el ejercicio de subsidios de la Vertiente Infraestructura y Equipamiento del Programa de Mejoramiento Urbano correspondientes al ejercicio fiscal 2025, así como coadyuvar en el ámbito de sus respectivas competencias para que se ejecuten y, en su caso, se activen los proyectos que deriven de las modalidades y tipos de apoyo de dicho Programa, a los cuales, en lo sucesivo se les denominará como "LOS PROYECTOS", mismos que se realizarán en beneficio del Municipio de Mulegé, integrante del Estado de Baja California Sur.

SEGUNDA. EJECUCIÓN ESPECÍFICA DE "LOS PROYECTOS"

La implementación y ejecución de "EL PROGRAMA", se dará de conformidad con la mecánica de operación correspondiente a la Vertiente Infraestructura y Equipamiento, para lo cual, "LAS PARTES" acuerdan que "LA SEDATU" y "LA INSTANCIA SOLICITANTE" en su oportunidad llevarán a cabo la formalización de los convenios de coordinación específicos o instrumentos jurídicos específicos aplicables, acorde con lo establecido en "LAS REGLAS", en los que se establecerán los datos de "LOS PROYECTOS" que serán apoyados con subsidios de "EL PROGRAMA"; y en los cuales, aplicará el contenido de los apartados de este Convenio Marco de Coordinación, en lo conducente y conforme a la normativa aplicable.

"LAS PARTES" convienen que, la ejecución de "LOS PROYECTOS" que sean apoyados con subsidios de "EL PROGRAMA", se realizará desde la firma de los convenios de coordinación específicos y hasta la suscripción del Acta de Entrega-Recepción de las obras o acciones, obligándose a realizar las acciones que resulten necesarias para recibirlas y, en su caso, activarlas, conforme a la normativa aplicable, con la participación que resulte necesaria de "EL ESTADO" para tal efecto y conforme a la normativa aplicable, sin que sea necesaria la participación de "EL ESTADO".

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

Estos subsidios se encuentran sujetos a la disponibilidad presupuestal de "EL PROGRAMA".

TERCERA. NORMATIVIDAD.

La ejecución de "LOS PROYECTOS" que sean apoyados con subsidios de "EL PROGRAMA", está sujetos a las disposiciones establecidas en: la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento; la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento; la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento, la Ley de Planeación; el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2025; "LAS REGLAS"; este Convenio Marco de Coordinación; los convenios de coordinación específicos o los instrumentos jurídicos específicos aplicables a la Vertiente Infraestructura y Equipamiento, así como a las demás disposiciones jurídicas federales y locales aplicables.

CUARTA. INSTANCIA EJECUTORA DE "LOS PROYECTOS".

En los convenios de coordinación específicos o los instrumentos jurídicos específicos aplicables, se señalará la Instancia Ejecutora de "LOS PROYECTOS" que serán apoyados con subsidios de "EL PROGRAMA", la cual tendrá las obligaciones y responsabilidades que se establecen en "LAS REGLAS" y demás normativa aplicable.

QUINTA. COMPROMISOS DE "LA SEDATU".

a) Definir la cartera de proyectos y montos de apoyo de los subsidios federales para la ejecución de "EL PROGRAMA";

b) Revisar, evaluar y en su caso, aprobar "LOS PROYECTOS" por conducto del Comité de Validación, máximo órgano de decisión de "EL PROGRAMA";

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

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

SEXTA. COMPROMISOS DE "EL ESTADO".

a) Apoyar en el cumplimiento de los objetivos y metas de "EL PROGRAMA";

b) Apoyar, en caso de resultar necesario, a "LA INSTANCIA SOLICITANTE", en el ámbito de su competencia, en lo relativo a la obtención u otorgamiento de permisos, licencias, autorizaciones y demás actos que se requieran para la realización de las obras o acciones que se contengan en "LOS PROYECTOS" aprobados con subsidios de "EL PROGRAMA";

c) Coadyuvar y apoyar a "LA INSTANCIA SOLICITANTE" en el ámbito de su competencia con aquellas acciones que resulten necesarias para salvaguardar y vigilar la correcta ejecución de "LOS PROYECTOS", así como contribuir a la generación y preservación del orden público y la paz social de las mismas, en términos de la normativa aplicable;

d) Apoyar, en caso de ser necesario, para que los tipos de apoyos otorgados en el marco de la Vertiente Infraestructura y Equipamiento de "EL PROGRAMA" se reciban y, en su caso, se activen por "LA INSTANCIA SOLICITANTE" o instancias competentes;

e) Apoyar a "LA SEDATU" para que "LA INSTANCIA SOLICITANTE" reciba los subsidios que refieran los Convenios de Coordinación Específicos que se suscriban en el marco del presente instrumento jurídico y, en su caso, recibirlos a través de la figura jurídica idónea, a nombre de "LA INSTANCIA SOLICITANTE", con el fin de beneficiar a la población en general;

f) Coadyuvar en el cumplimiento de los objetivos de "EL PROGRAMA" de conformidad con lo dispuesto en "LAS REGLAS", y

g) Las demás que resulten necesarias para dar cumplimiento al objeto del presente Convenio, en términos de la normativa aplicable.

SÉPTIMA. COMPROMISOS DE "LA INSTANCIA SOLICITANTE".

Para el cumplimiento del objeto del presente Convenio Marco de Coordinación, "LA INSTANCIA SOLICITANTE" tendrá las siguientes responsabilidades:

a) Proporcionar la documentación que acredite legalmente la propiedad o posesión del espacio o de los inmuebles susceptibles de ser intervenidos en el marco de “EL PROGRAMA” o, en su defecto, continuar con los trámites correspondientes que permitan la adecuada ejecución de “LOS PROYECTOS”, acorde con lo establecido en “LAS REGLAS” y demás normativa aplicable;

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

c) En su caso, emitir las autorizaciones, licencias de construcción, dictámenes de factibilidad, entre otros, de las obras y acciones propuestas, de conformidad con la normativa aplicable, así como cubrir la totalidad de los costos asociados a estos conceptos;

d) Remitir a la autoridad competente las quejas y denuncias que se interpongan en relación con “EL PROGRAMA”;

e) Cumplir con las responsabilidades específicas, aplicables a la Vertiente de “EL PROGRAMA”, que se establecen en “LAS REGLAS”;

f) Otorgar, en su caso, las facilidades que permitan la recepción de los tipos de apoyo de “EL PROGRAMA” por parte de otras autoridades, en beneficio de la población en general, conforme a lo previsto en “LAS REGLAS” y demás normativa aplicable, y

g) Las demás que resulten necesarias para dar cumplimiento al objeto del presente Convenio y aquellas que establezca la Instancia Normativa, conforme a “LAS REGLAS” y las disposiciones aplicables.

OCTAVA. CONTROL Y FISCALIZACIÓN

El ejercicio de los recursos federales de “EL PROGRAMA”, se encuentra sujeto a las disposiciones federales aplicables, y podrán ser auditados por las siguientes instancias: el Órgano Interno de Control en “LA SEDATU”, la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la Auditoría Superior de la Federación y demás instancias que por sus atribuciones resulten competentes, conforme a la normativa aplicable.

Las responsabilidades administrativas, civiles y penales derivadas de afectaciones a la Hacienda Pública Federal en que incurran los servidores públicos federales, estatales o locales, así como los particulares que intervengan en la administración, ejercicio o aplicación de los recursos públicos a que se refiere este instrumento, serán sancionadas en los términos de la legislación aplicable.

NOVENA. TERMINACIÓN ANTICIPADA.

“LAS PARTES” acuerdan que el presente instrumento jurídico tiene sustento en el principio de la buena fe, de común acuerdo, por lo que podrán convenir la terminación anticipada del mismo por la existencia de alguna de las siguientes causas:

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

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

c) Por cumplimiento anticipado del objeto del presente Convenio.

Queda expresamente pactado que “LAS PARTES” no tendrán responsabilidad por los daños y perjuicios que pudieran causarse como consecuencia de caso fortuito o fuerza mayor, por lo que una vez que desaparezcan las causas que suscitaron su interrupción se reanudarán las tareas pactadas.

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

En ambos casos, las partes revisarán el avance de las actividades para establecer las bases para su finiquito.

DÉCIMA. CESIÓN DE DERECHOS.

Ninguna de “LAS PARTES” podrá ceder los derechos u obligaciones a su cargo derivadas de este Convenio o delegar cualquier deber u obligación bajo el mismo, sin el previo consentimiento por escrito de la otra Parte.

DÉCIMA PRIMERA. MODIFICACIONES.

El presente instrumento podrá ser modificado o adicionado total o parcialmente durante su vigencia por acuerdo de “LAS PARTES”, mediante el convenio modificatorio correspondiente en los términos previstos en el mismo. Las modificaciones o adiciones deberán constar por escrito y formarán parte del presente instrumento, sin que ello implique la novación de aquellas obligaciones que no sean objeto de modificación o adición.

DÉCIMA SEGUNDA. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.

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

De igual forma “LAS PARTES” reconocen que el presente instrumento no constituye alguna facultad discrecional respecto al cumplimiento de las obligaciones que en este se plasman ya que constituye la ejecución de una función administrativa, encaminada a surtir efectos jurídicos en beneficio de la población en general, amparada por la presunción de legalidad y ejecutoriedad.

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

DÉCIMA TERCERA. DIFUSIÓN.

“LAS PARTES” serán responsables de que durante la ejecución de “LOS PROYECTOS” apoyados con subsidios de “EL PROGRAMA”, se cumplan las disposiciones, estrategias y programas en materia de difusión, que se encuentren señaladas en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2025, así como en “LAS REGLAS”.

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

DÉCIMA CUARTA. PROPIEDAD INTELECTUAL Y DERECHOS DE AUTOR.

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

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

DÉCIMA QUINTA. CONTRALORÍA SOCIAL.

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

DÉCIMA SEXTA. RELACIÓN LABORAL.

“LAS PARTES” convienen que, el personal designado, comisionado, contratado o utilizado por cada una de estas, para la realización de “LOS PROYECTOS” apoyados con subsidios de “EL PROGRAMA”, se entenderá relacionado exclusivamente con aquella que lo empleó; por ende, cada una de ellas asumirá su responsabilidad por este concepto, y en ningún caso serán consideradas como patrones solidarios o sustitutos, de la otra. Quedando liberada de cualquier responsabilidad laboral, administrativa, fiscal, judicial y sindical que llegara a suscitarse.

DÉCIMA SÉPTIMA. TRANSPARENCIA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.

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

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

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

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

DÉCIMA OCTAVA. INTEGRIDAD.

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

“LAS PARTES” se comprometen a que, ni ellas, ni sus directores, funcionarios o empleados habrán ofrecido, prometido, entregado, autorizado, solicitado o aceptado ninguna ventaja indebida, económica o de otro tipo (o insinuado que lo harán o podrían hacerlo en el futuro) relacionada de algún modo con el presente instrumento jurídico o con los que deriven del mismo y que habrán adoptado medidas razonables para evitar que lo hagan los subcontratistas, agentes o cualquier otro tercero que se encuentre sujeto a su control o a su influencia significativa.

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

DÉCIMA NOVENA. ANTICORRUPCIÓN.

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

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

VIGÉSIMA. DOMICILIOS.

“LAS PARTES” señalan como sus domicilios convencionales para toda clase de avisos, comunicaciones, notificaciones y en general para todo lo relacionado con el presente Convenio, los señalados en sus respectivas declaraciones. Cualquier cambio de domicilio de las partes deberá ser notificado por escrito, dirigido a “LAS PARTES”, con acuse de recibo, por lo menos en un plazo de diez días hábiles de anticipación a la fecha en que deba surtir efectos el cambio. Sin este aviso, todas las comunicaciones se entenderán como válidamente hechas en los domicilios aquí señalados.

VIGÉSIMA PRIMERA. PUBLICACIÓN.

El presente Convenio se publicará en el Diario Oficial de la Federación de conformidad con lo dispuesto por el artículo 36 de la Ley de Planeación y en el medio de difusión oficial de “EL ESTADO” de conformidad con su normatividad aplicable.

VIGÉSIMA SEGUNDA. VIGENCIA.

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

Enteradas “LAS PARTES” de su contenido y alcance legal, firman el presente Convenio Marco de Coordinación, en seis tantos, en la Ciudad de México, a los 11 días del mes de agosto de 2025.- Por la SEDATU: el Titular de la Subsecretaría de Ordenamiento Territorial, Urbano y Vivienda, C. **Víctor Hugo Hofmann Aguirre**.- Rúbrica.- Director General de Infraestructura y Equipamiento, C. **Juan Martín Amparano Rodríguez**.- Rúbrica.- Por el Estado: el Titular de la Secretaría de Planeación Urbana, Infraestructura, Movilidad, Medio Ambiente y Recursos Naturales, C. **Carolina Armenta Cervantes**.- Rúbrica.- Por la Instancia Solicitante, Municipio de Mulegé: Presidenta Municipal, C. **Edith Aguilar Villavicencio**.- Rúbrica.- Secretaría General del Ayuntamiento, C. **María Celina Ramírez Castro**.- Rúbrica.

CONVENIO de Coordinación Específico para el ejercicio de los subsidios de la Vertiente de Infraestructura y Equipamiento del Programa de Mejoramiento Urbano para el ejercicio fiscal 2025, que celebran la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano y el Municipio de Mulegé.

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

PROGRAMA DE MEJORAMIENTO URBANO 2025 VERTIENTE INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO

CONVENIO DE COORDINACIÓN ESPECÍFICO

ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR/MUNICIPIO DE MULEGÉ

CCE/DGIE/010/2025

Convenio de Coordinación Específico para el Ejercicio de los Subsidios de la Vertiente de Infraestructura y Equipamiento para el ejercicio fiscal 2025, que celebran por una parte el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, en lo sucesivo "LA SEDATU", a través del Ciudadano Alfonso Maldonado Arellano, Director General de Infraestructura y Equipamiento, "LA DGIE", asistido por la Ciudadana Aurora del Socorro Muñoz Martínez, Directora General de Coordinación de Oficinas de Representación, y la Ciudadana Silvia María del Carmen Salas Cariño, Titular de la Oficina de Representación en el Estado de Baja California Sur, en lo sucesivo "LA INSTANCIA AUXILIAR"; y, por otra parte, el Municipio de Mulegé, Estado de Baja California Sur, en lo sucesivo "LA INSTANCIA SOLICITANTE", representado por la Ciudadana Edith Aguilar Villavicencio, en su carácter de Presidenta Municipal Constitucional; quien se encuentra asistida por la Ciudadana María Celina Ramírez Castro, en su carácter de Secretaria General del Ayuntamiento de Mulegé; a quienes en conjunto se les denominará "LAS PARTES", al tenor de los antecedentes, declaraciones y cláusulas siguientes:

ANTECEDENTES

1. El artículo 26, apartado A, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (CPEUM), establece la obligación del Estado para organizar un sistema de planeación democrática del desarrollo nacional que imprima solidez, dinamismo, competitividad, permanencia y equidad al crecimiento de la economía para la independencia y la democratización política, social y cultural de la nación.
2. El artículo 134 de la CPEUM establece que, los recursos económicos de que dispongan la Federación, las entidades federativas, los Municipios y las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, se administrarán con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados.
3. El artículo 4, fracción I, de la Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano reconoce el derecho a la ciudad como un principio rector de la planeación, regulación y gestión de los asentamientos humanos, y lo define como la obligación del Estado de garantizar a todos los habitantes de un asentamiento humano o centros de población, el acceso a la vivienda, infraestructura, equipamiento y servicios básicos, a partir de los derechos reconocidos por la CPEUM y los tratados internacionales suscritos por México en la materia.
4. La Ley de Vivienda, en su artículo 2, dispone que se considerará vivienda digna y decorosa la que cumpla con las disposiciones jurídicas aplicables en materia de asentamientos humanos y construcción, salubridad, cuente con espacios habitables y auxiliares, así como con los servicios básicos y brinde a sus ocupantes seguridad jurídica en cuanto a su propiedad o legítima posesión, y contemple criterios para la prevención de desastres y la protección física de sus ocupantes ante los elementos naturales potencialmente agresivos; asimismo, el artículo 6, de la misma Ley, prevé La Política Nacional de Vivienda la que tiene por objeto cumplir los fines de esta Ley y deberá considerar los siguientes lineamientos: I. Promover oportunidades de acceso a la vivienda para la población, preferentemente para aquella que se encuentre en situación de pobreza, marginación o vulnerabilidad; II. Incorporar estrategias que fomenten la concurrencia de los sectores público, social y privado para satisfacer las necesidades de vivienda, en sus diferentes tipos y modalidades; III. Promover medidas de mejora regulatoria encaminadas a fortalecer la seguridad jurídica y disminuir los costos de la vivienda; IV. Fomentar la calidad de la vivienda y fijar los criterios mínimos de los espacios habitables y auxiliares; V. Establecer los mecanismos para que la construcción de vivienda respete el entorno ecológico, y la preservación y el uso eficiente de los recursos naturales; VI. Propiciar que las acciones de vivienda constituyan un factor de sustentabilidad ambiental, ordenación territorial y desarrollo urbano; VII. Promover que los proyectos urbanos y arquitectónicos

de vivienda, así como sus procesos productivos y la utilización de materiales se adecuen a los rasgos culturales y locales para procurar su identidad y diversidad; VIII. Promover una distribución y atención equilibrada de las acciones de vivienda en todo el territorio nacional, considerando las necesidades y condiciones locales y regionales, así como los distintos tipos y modalidades del proceso habitacional; IX. Promover medidas que proporcionen a la población información suficiente para la toma de decisiones sobre las tendencias del desarrollo urbano en su localidad y acerca de las opciones que ofrecen los programas institucionales y el mercado, de acuerdo con sus necesidades, posibilidades y preferencias; X. Establecer esquemas y mecanismos institucionales de coordinación intergubernamental e interestatal en las zonas urbanas para hacer viable la convivencia en esos espacios que exhiben la diversidad social, política y cultural de la nación; XI. Proveer esquemas que permitan la participación de las comunidades de diversas regiones del país, incluidos los pueblos y comunidades indígenas y afro-mexicanas, principalmente situadas en zonas en alta y muy alta marginación, de acuerdo con los indicadores del Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social, con la finalidad del mejoramiento continuo de sus viviendas e infraestructura pública, XII. Vigilar la correcta aplicación de los indicadores de marginación, que emite el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social, para atender el direccionamiento de los programas federales, estatales y municipales en materia de vivienda.

5. Conforme a los artículos 2, fracción LIII, 74 y 75, fracción VII, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, los subsidios son asignaciones de recursos federales previstas en el Presupuesto de Egresos que, a través de las dependencias y entidades, se otorgan a los diferentes sectores de la sociedad, a las entidades federativas o municipios para fomentar el desarrollo de actividades sociales o económicas prioritarias de interés general, que serán ministrados por las dependencias con cargo a sus presupuestos, asegurando la coordinación de acciones entre dependencias y entidades, para evitar la duplicidad en el ejercicio de los recursos y reducir gastos administrativos.
6. El Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2025, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 24 de diciembre de 2024, contempla entre los programas presupuestarios del Ramo Administrativo 15 “Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano”, el Programa de Mejoramiento Urbano en adelante “EL PROGRAMA”.
7. Con fecha 15 de abril de 2025 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Plan Nacional de Desarrollo 2025-2030, en el que el Gobierno de México en el periodo 2025-2030, plantea en el Eje General 2 “Desarrollo con Bienestar y Humanismo”, en su Objetivo 2.10: Promover entornos públicos justos y adaptativos mediante la planificación de espacios rurales y urbanos, con el objetivo de reducir las disparidades en el acceso a oportunidades y servicios entre diferentes regiones y comunidades del país, señala en su Estrategia 2.10.2 que es necesario “Colaborar en el diseño, construcción, renovación y ampliación de obras comunitarias y espacios urbanos con enfoque de género, infancia y pertinencia cultural, mejorando el entorno habitable y garantizando el acceso inclusivo a servicios artísticos, culturales, deportivos, turísticos y de esparcimiento, así como la mejora de servicios ambientales, con enfoque de seguridad, accesibilidad y habitabilidad.
8. De conformidad con el artículo 28, del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2025, el día 05 de febrero de 2025 se publicaron en el Diario Oficial de la Federación las Reglas de Operación del Programa de Mejoramiento Urbano, para el ejercicio fiscal 2025, que en lo sucesivo se denominarán “LAS REGLAS”.
9. “LAS REGLAS”, en su numeral “13.5 Coordinación institucional”, Con el propósito de propiciar la sinergia con otros Programas públicos y privados para el ordenamiento territorial, el desarrollo regional y comunitario en las localidades, municipios, demarcaciones territoriales y entidades federativas en las que interviene el “EL PROGRAMA”, “LA SEDATU” promoverá la coordinación de esfuerzos con dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, Estatal, Municipal, con instituciones y organismos privados, así como de la sociedad civil. Para ello, en su caso, se suscribirán los instrumentos jurídicos de coordinación correspondientes.
10. “EL PROGRAMA”, es un instrumento congruente con los tratados internacionales a los que México se ha adherido, como la Agenda 2030 y los Objetivos de Desarrollo Sostenible, en particular con el objetivo 11, denominado Ciudades y Comunidades Sostenibles, el cual establece: “Lograr que las ciudades y los asentamientos humanos sean inclusivos, seguros, resilientes y sostenibles”; en específico las metas 11.1, 11.3, 11.7, 11.a y 11.b, resaltan la importancia de asegurar el acceso de todas las personas a viviendas y servicios básicos adecuados, seguros y asequibles, así como

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

11. “LA SEDATU”, el Estado de Baja California Sur y “LA INSTANCIA SOLICITANTE” suscribieron el Convenio Marco de Coordinación número CMC/PMU/VIE/003/2025, de fecha 3 de junio de 2025 para el ejercicio de subsidios de la Vertiente de Infraestructura y Equipamiento del Programa de Mejoramiento Urbano, correspondiente al ejercicio fiscal 2025.
12. De conformidad con lo establecido en “LAS REGLAS”, con fecha 21 de mayo de 2025, en la Sexta Sesión Extraordinaria del Comité de Validación de “EL PROGRAMA”, se autorizó el Plan de Acciones Urbanas, concerniente al municipio de Mulegé, en el Estado de Baja California Sur, mismo que contiene la cartera de acciones y/o proyectos, susceptibles a recibir recursos de “EL PROGRAMA”, y sus montos máximos de asignación presupuestal por intervención.

“LAS PARTES” manifiestan su interés en celebrar el presente Convenio, al tenor de las siguientes:

DECLARACIONES

I. “LA SEDATU” declara que:

- I.1. Es una Dependencia de la Administración Pública Federal Centralizada, de conformidad con los artículos 90 de la CPEUM; 1, 2, fracción I, 26 y 41, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; y 1 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano (RISEDATU).
- I.2. Entre sus atribuciones están las de: *“Planear y proyectar la adecuada distribución de la población y la ordenación territorial de los centros de población, ciudades y zonas metropolitanas, bajo criterios de desarrollo sustentable, conjuntamente con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal competentes, y coordinar las acciones que el Ejecutivo Federal convenga con los gobiernos de las entidades federativas y municipales para la realización de acciones en esta materia, con la participación de los sectores social y privado”*; *“Promover y concertar programas de vivienda y de desarrollo urbano y metropolitano, y apoyar su ejecución, con la participación de los gobiernos de las entidades federativas y municipales, así como de los sectores social y privado, a efecto de que el desarrollo nacional en la materia se oriente hacia una planeación sustentable y de integración”*, y *“Promover y ejecutar la construcción de obras de infraestructura y equipamiento para el desarrollo regional y urbano, en coordinación con los gobiernos estatales y municipales y con la participación de los sectores social y privado”*, de conformidad con lo establecido por el artículo 41, fracciones X, XIII y XX, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
- I.3. El C. Alfonso Maldonado Arellano, Director General de Infraestructura y Equipamiento, en lo sucesivo “LA DGIE”, Área Responsable de la Vertiente de Infraestructura y equipamiento cuenta con facultades y atribuciones para suscribir el presente Convenio de Coordinación Específico, de conformidad con lo dispuesto en los artículos los artículos 2, apartado A, fracción III, inciso g), 9 fracción IV y 19 del RISEDATU; así como en los numerales 1.4, fracción V, inciso b) y 4.1 de “LAS REGLAS”.
- I.4. La C. Aurora del Socorro Muñoz Martínez, Directora General de Coordinación de Oficinas de Representación, cuenta con facultades y atribuciones para suscribir el presente Convenio, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 2, apartado A, fracción III, inciso r) y 36 del RISEDATU; quien podrá nombrar a un servidor público para que, en su representación, de seguimiento a las funciones que le correspondan conforme a la normatividad aplicable, comunicando de ello a “LA INSTANCIA SOLICITANTE” y demás instancias participantes.
- I.5. La C. Silvia María del Carmen Salas Cariño, Titular de la Oficina de Representación en el Estado de Baja California Sur, cuenta con atribuciones para suscribir el presente Convenio, de acuerdo con lo señalado en los artículos 2, apartado A, fracción V, 38, y 39 del RISEDATU; y numerales I y VI de “LAS REGLAS”.

I.6. Para efectos de este Convenio de Coordinación Específico, señala como su domicilio legal el ubicado en Calle Carolina, Número 77, Colonia Ciudad de los Deportes, Alcaldía Benito Juárez, Código Postal 03710, Ciudad de México, CDMX, de conformidad al "ACUERDO por el que se da a conocer el cambio y nuevo domicilio de la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano; así como la suspensión de términos legales y recepción de cualquier tipo de documentación, durante el periodo comprendido del 10 al 14 de marzo de 2025", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 07 de marzo de 2025.

II.- "LA INSTANCIA SOLICITANTE" declara que:

II.1. Es parte integrante de la división territorial y organización administrativa del Estado con personalidad jurídico-política y territorio determinado, de conformidad con los artículos 115, fracciones I, II y IV, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 37 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur.

II.2. De conformidad con el artículo 53 fracción I, IV y XIII de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Baja California Sur, la Presidenta Municipal tiene la representación política y dirección administrativa, así como la ejecución de los acuerdos y resoluciones del Ayuntamiento.

II.3. La C. Edith Aguilar Villavicencio, Presidenta Municipal Constitucional del Ayuntamiento de Mulegé, Estado de Baja California Sur, se encuentra plenamente facultada para suscribir el presente Convenio, de conformidad con los artículos 150 y 151 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur; 53 fracción XIII de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Baja California Sur; así como el numeral 11.6 fracción II, inciso b) del Capítulo XI de "LAS REGLAS".

II.4. La C. María Celina Ramírez Castro, en su carácter de Secretaria General del Ayuntamiento de Mulegé, Estado de Baja California Sur, cuenta con facultades para celebrar el presente Convenio en términos de los artículos 121 de la Ley Orgánica del Gobierno Municipal del Estado de Baja California Sur y 21, fracción IV del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Mulegé, Baja California Sur.

II.5. El Municipio de Mulegé, señala como su domicilio legal en las oficinas que ocupa en Ayuntamiento Allende y López Mateos S/N, colonia Centro, Código Postal 23920, Santa Rosalía, Mulegé, Baja California Sur, México.

II.6. Los tipos de apoyo, proyectos o acciones objeto de este Convenio de Coordinación Específico, no se contraponen, afectan o presentan duplicidades con recursos de otros programas de la administración pública federal, estatal o municipal.

II.7. Está de acuerdo con sujetarse a lo dispuesto en el presente Convenio de Coordinación Específico, "LAS REGLAS" y demás normativa aplicable a "EL PROGRAMA".

III.- "LAS PARTES" declaran que:

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

III.2. Una vez reconocida plenamente la personalidad y capacidad jurídica con que comparecen cada una de "LAS PARTES" es su voluntad celebrar el presente Convenio de Coordinación Específico.

III.3. Reconocen y es aplicable el contenido del Convenio Marco de Coordinación para la distribución y ejercicio de subsidios de la Vertiente de Infraestructura y Equipamiento del Programa de Mejoramiento Urbano, correspondientes al ejercicio fiscal 2025, suscrito por "LA SEDATU" y "LA INSTANCIA SOLICITANTE", junto con el Gobierno del Estado de Baja California Sur, señalado en los antecedentes.

III.4. Reconocen que el presente instrumento no constituye alguna facultad discrecional respecto al cumplimiento de las obligaciones que en este Convenio se plasman, encaminadas a surtir efectos jurídicos en beneficio de la población en general, al amparo de la presunción de legalidad y ejecutoriedad.

III.5. En la Cláusula Segunda del Convenio Marco, se establece que, para la implementación y ejecución de "EL PROGRAMA", "LA SEDATU" y "LA INSTANCIA SOLICITANTE" suscribirán los Convenios de Coordinación Específicos, en los que se establecerán los datos de los proyectos, que serán apoyados con subsidios de "EL PROGRAMA" y en los cuales aplicará el contenido de todos los apartados del Convenio Marco de Coordinación, sin que sea necesaria la participación del Gobierno del Estado de Baja California Sur en dichos instrumentos.

Con fundamento en los artículos 26, apartado A, 90 y 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 2, 17 Bis, 26 y 41, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1, 4, 75 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1, 176, 178 y 179, del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 4, 8, 9, 48, 49, 50 y 51 de la Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano; 2 y 6 de la Ley de Vivienda; 65, fracción XIV, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2025; lo dispuesto en "LAS REGLAS", y demás disposiciones jurídicas aplicables, "LAS PARTES" manifiestan su voluntad de celebrar el presente Convenio de Coordinación Específico, al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO. El presente Convenio de Coordinación Específico tiene por objeto conjuntar voluntades, acciones, capacidades y recursos, mediante los cuales "LAS PARTES" coadyuvarán en la ejecución de los siguientes Proyectos de la Vertiente de Infraestructura y Equipamiento de "EL PROGRAMA", correspondiente al ejercicio fiscal 2025, en lo sucesivo "LOS PROYECTOS", que han sido aprobados por el Comité de Validación, en términos de lo establecido en "LAS REGLAS", los cuales se ejecutarán en beneficio de "LA INSTANCIA SOLICITANTE" y para los cuales "LA SEDATU" ha determinado asignar, aplicar y calendarizar subsidios federales hasta por los montos(con IVA) que se indican a continuación para cada tipo de apoyo:

No. Proyecto	Municipio	Modalidad	Nombre del Proyecto	Importe
1	Mulegé	Equipamiento y Espacio Público	Adecuación para la conclusión y puesta en marcha de la Deportiva con Enfoque al Fútbol en Bahía de Tortugas, en el Municipio de Mulegé, Estado de Baja California Sur.	\$ 34,632,450.60 (treinta y cuatro millones seiscientos treinta y dos mil cuatrocientos cincuenta pesos 60/100 M.N.)
2			Adecuación para la conclusión y puesta en marcha de Espacio Público en Guerrero Negro, en el Municipio de Mulegé, Estado de Baja California Sur.	\$ 17,267,658.30 (diecisiete millones doscientos sesenta y siete mil seiscientos cincuenta y ocho pesos 30/100 M.N)
3		Diseño y Servicios Relacionados con la Obra	Supervisión de Obra para la Adecuación para la conclusión y puesta en marcha de la Deportiva con Enfoque al Fútbol en Bahía de Tortugas, en el Municipio de Mulegé, Estado de Baja California Sur	\$ 1,731,622.53 (un millón setecientos treinta y un mil seiscientos veintidós pesos 53/100 M.N.)
4			Supervisión de Obra para la Adecuación para la conclusión y puesta en marcha de Espacio Público en Guerrero Negro, en el Municipio de Mulegé, Estado de Baja California Sur	\$ 863,382.92 (ochocientos sesenta y tres mil trescientos ochenta y dos pesos 92/100 M.N.)
				\$54,495,114.35 (cincuenta y cuatro millones cuatrocientos noventa y cinco mil ciento catorce pesos 35/100 M.N.)

Los montos definitivos que, en su caso, se otorguen en subsidio a "LA INSTANCIA SOLICITANTE", mediante la modalidad Diseño Urbano y Servicios Relacionados con la Obra, correspondientes a la supervisión de obra de "LOS PROYECTOS", serán comunicados mediante oficio por "LA DGIE" a la "INSTANCIA SOLICITANTE", una vez concluidos los procesos de contratación establecidos en la normativa aplicable.

La ejecución de “LOS PROYECTOS” antes descritos, se encuentra sujeta a los supuestos contenidos en “LAS REGLAS” y, en particular, a la disponibilidad presupuestaria correspondiente, así como a los procedimientos de contratación que, en su caso, se realicen en términos de la normativa aplicable.

En caso de existir modificaciones o cancelaciones respecto a los alcances de “LOS PROYECTOS”, “LA SEDATU” podrá optar por la celebración de un convenio modificatorio al presente instrumento jurídico o, en su caso, comunicar dichos cambios por oficio conforme lo previsto en el presente instrumento e incluir dichas modificaciones en el Acta de Entrega-Recepción de las obras y/o acciones, conforme a lo dispuesto en “LAS REGLAS”.

En el supuesto de existir recursos adicionales o decrementos a los montos descritos en la presente Cláusula, derivados de los procesos de contratación para la ejecución de las obras y supervisión de “LOS PROYECTOS” otorgados a “LA INSTANCIA SOLICITANTE”, podrán ser notificados por “LA DGIE” a “LA INSTANCIA SOLICITANTE”, mediante oficio para su debida comunicación e integración al presente instrumento jurídico e incluir en el Acta de Entrega-Recepción de las obras y acciones, a suscribirse entre “LA SEDATU” y “LA INSTANCIA SOLICITANTE”.

SEGUNDA. APLICACIÓN DEL CONVENIO MARCO DE COORDINACIÓN. “LAS PARTES” acuerdan que el presente Convenio de Coordinación Específico deriva del Convenio Marco de Coordinación, por lo que el contenido de todos los apartados de dicho Convenio es aplicable a este instrumento jurídico.

TERCERA. DE LOS SUBSIDIOS DE “EL PROGRAMA”. Los recursos financieros que aporte “LA SEDATU”, corresponden a un porcentaje del subsidio que provienen del Ramo Administrativo 15 “Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano”, asignados a “EL PROGRAMA”; que no pierden su carácter federal y que serán aportados en especie, mediante la entrega física de obras y acciones. Estos subsidios estarán sujetos a la disponibilidad presupuestal de “EL PROGRAMA”.

CUARTA. REQUISITOS DE ELEGIBILIDAD DE LOS PROYECTOS. “LA INSTANCIA SOLICITANTE”, bajo protesta de decir verdad, manifiesta que “LOS PROYECTOS” aprobados cumplen con los requisitos de elegibilidad señalados en “LAS REGLAS”; o, en su defecto, deberá continuar con los trámites correspondientes que permitan la ejecución de “LOS PROYECTOS”.

QUINTA. NORMATIVA. La ejecución de “LOS PROYECTOS” que serán apoyados con subsidios de “EL PROGRAMA”, están sujetos a las disposiciones establecidas en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento; la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento; la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento; el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2025; la Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano; 2 y 6 de la Ley de Vivienda, la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; “LAS REGLAS”; este Convenio de Coordinación Específico; así como a las demás disposiciones jurídicas federales y locales aplicables.

SEXTA. INSTANCIA EJECUTORA. “LAS PARTES” acuerdan que “LA SEDATU”, por conducto de “LA DGIE”, será la Instancia Ejecutora de “LOS PROYECTOS” que refiere el presente Convenio de Coordinación Específico.

SÉPTIMA. RESPONSABILIDADES DE “LA SEDATU” COMO INSTANCIA EJECUTORA. Para el cumplimiento del objeto del presente Convenio de Coordinación Específico, “LA SEDATU”, por conducto de “LA DGIE”, en su carácter de Instancia Ejecutora, tendrá las siguientes responsabilidades:

- a) Suscribir los instrumentos jurídicos que correspondan, de acuerdo con las disposiciones aplicables;
- b) Cumplir con la normativa aplicable en materia de protección civil y reglamentos de construcción; así como con las Normas Oficiales Mexicanas y demás estándares que resulten aplicables, con la asistencia que corresponda a “LA INSTANCIA SOLICITANTE”;
- c) Aplicar, cuando corresponda, el instrumento de registro o estimación de personas beneficiarias, recabando el consentimiento para el manejo de datos personales, conforme a lo dispuesto en “LAS REGLAS”;
- d) Ejercer los subsidios de “EL PROGRAMA” conforme a lo dispuesto en “LAS REGLAS” y en la normativa aplicable;
- e) Justificar las variaciones que surjan entre los montos de los subsidios aprobados y ejercidos, así como entre las metas programadas y las alcanzadas en cada obra o acción, en su caso;

- f) Elaborar, integrar y conservar el expediente de cada obra y/o acción relacionada con el presente instrumento jurídico y remitirlos a las instancias correspondientes, en términos de la normativa aplicable;
- g) Dar seguimiento y cumplimiento a la programación de “LOS PROYECTOS”, conforme a la normativa aplicable;
- h) Requerir, cuando resulte necesario, a “LA INSTANCIA SOLICITANTE”, con apoyo de “LA INSTANCIA AUXILIAR”, la documentación adicional referente a la legítima propiedad o posesión de los predios, espacios o inmuebles intervenidos por “EL PROGRAMA”, en términos de la normativa aplicable;
- i) Con apoyo de “LA INSTANCIA AUXILIAR”, suscribir el Acta Entrega-Recepción del predio, espacio o inmueble para la entrega física a “LA INSTANCIA SOLICITANTE” para ser intervenidos en el marco de “EL PROGRAMA”, en términos de la normativa aplicable.

El Acta que refiere el párrafo anterior debe incorporar las colindancias, medidas y linderos de los predios, espacios o inmuebles que serán intervenidos por el “EL PROGRAMA”, los cuales deben coincidir con los documentos que acrediten la legítima propiedad o posesión, en términos de “LAS REGLAS”, lo que será responsabilidad de “LA INSTANCIA SOLICITANTE”;

- j) Ejecutar mediante la contratación de terceros, las obras de infraestructura y equipamiento, considerando el proyecto ejecutivo, la construcción de la obra y la supervisión, con el fin dar cumplimiento al objeto del presente instrumento jurídico de conformidad con la normativa aplicable;
- k) Establecer la residencia de obra o servicios, la cual debe recaer en una persona servidora pública designada por la Instancia Ejecutora, quien fungirá como su representante ante el contratista y será el responsable directo de la supervisión, vigilancia, control y revisión de los trabajos, incluyendo la aprobación de las estimaciones presentadas por los contratistas. La residencia de obra deberá estar ubicada en el sitio de ejecución de los trabajos.

Cuando la supervisión sea realizada por contrato, la aprobación de las estimaciones para efectos de pago debe ser autorizada por la residencia de obra de “LA SEDATU” y deben ajustarse a la normativa aplicable;

- l) Apoyar en la integración y operación de los Comités de Contraloría Social, en los términos que se establecen en “LAS REGLAS” y la normativa de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno;
- m) Proporcionar la información que los Comités de Contraloría Social soliciten para el desempeño de sus funciones;
- n) En su caso, atender las quejas y denuncias presentadas en el ámbito de la contraloría social;
- o) Solicitar y justificar la autorización de modificación y, en su caso, la cancelación de las obras y/o acciones, así como, comunicarlo a las instancias o autoridades correspondientes, conforme a lo previsto en “LAS REGLAS” y demás normativa aplicable;
- p) En caso de existir recursos adicionales o decrementos a los montos de los subsidios aprobados y ejercidos, comunicar a “LA INSTANCIA SOLICITANTE” dicha situación por oficio para su debida notificación e integración al presente instrumento jurídico o, en su caso, incluir dichos cambios en el Acta de Entrega-Recepción de las obras y acciones;
- q) Hacer de conocimiento, cuando así resulte procedente, por escrito a “LAS PARTES” e instancias participantes de “EL PROGRAMA”, la modificación o, en su caso, cancelación de los alcances a “LOS PROYECTOS” aprobados por el Comité de Validación de “EL PROGRAMA”, conforme a la normativa aplicable.

Cuando resulte necesaria la modificación de los proyectos o acciones para su correcta ejecución y conclusión, “LA DGIE” hará de conocimiento dicha circunstancia a “LA INSTANCIA SOLICITANTE”, la que contará con un plazo de 5 días hábiles para emitir su opinión, en caso contrario se entenderá su conformidad respecto a la modificación de la que se trate;

- r) Solicitar a “LA INSTANCIA SOLICITANTE” con apoyo de “LA INSTANCIA AUXILIAR” ratifique o rectifique las aportaciones locales que considere para la ejecución de obras complementarias para lograr el uso y disfrute efectivo de “LOS PROYECTOS”, conforme a lo previsto en el presente instrumento y la normativa aplicable;

- s) Hacer entrega de las obras o acciones de "EL PROGRAMA" a "LA INSTANCIA SOLICITANTE", conforme a lo establecido en el numeral 6.8 de "LAS REGLAS", en la cual se deberá especificar que esta será responsable de la operación, resguardo y mantenimiento de las obras, mediante el Acta de Entrega-Recepción correspondiente, la cual puede ser consultada en el micrositio de "EL PROGRAMA", documento en el que se podrán asentar las modificaciones a los montos previstos en el presente instrumento.
- t) Las demás que establezcan la Subsecretaría de Ordenamiento Territorial, Urbano y Vivienda en su carácter de Instancia Normativa, "LA DGIE", "LAS REGLAS" y las disposiciones legales y normativas aplicables.

OCTAVA. RESPONSABILIDADES DE "LA INSTANCIA AUXILIAR". Para el cumplimiento del objeto del presente instrumento jurídico, la Oficina de Representación, en su carácter de "LA INSTANCIA AUXILIAR", bajo la supervisión de la Dirección General de Coordinación de Oficinas de Representación, tendrá las siguientes responsabilidades:

- a) Apoyar a "LAS PARTES", en la coordinación de acciones con las autoridades estatales y municipales;
- b) Promover y difundir "EL PROGRAMA", así como la(s) Convocatoria(s) que emita "LA SEDATU", con el fin de dar cumplimiento al objeto del presente instrumento jurídico;
- c) Colaborar con "LAS PARTES" en las actividades para la elaboración validación y suscripción de los instrumentos jurídicos relacionados con "EL PROGRAMA" y el objeto del presente instrumento jurídico;
- d) Dar seguimiento a la ejecución de las obras y/o acciones e informar periódicamente su evolución a su superior jerárquico y a "LA DGIE", conforme a la normativa aplicable;
- e) Remitir a la autoridad competente, las quejas de las que tengan conocimiento con relación a "EL PROGRAMA", conforme a la normativa aplicable;
- f) Participar, promover, operar, difundir y dar seguimiento a las actividades de contraloría social en términos de "LAS REGLAS" y la normativa aplicable;
- g) Asesorar a "LA INSTANCIA SOLICITANTE" y a "LA DGIE" en los distintos procesos relacionados con la solicitud, operación, conservación y mantenimiento de las obras y/o acciones apoyadas por "EL PROGRAMA";
- h) Coadyuvar en coordinación con "LA DGIE" y "LA INSTANCIA SOLICITANTE", para que "LOS PROYECTOS" presentados en el marco de "EL PROGRAMA" cumplan con la normativa aplicable en materia de protección civil y reglamentos de construcción, así como con las Normas Oficiales Mexicanas y demás estándares que correspondan;
- i) Coadyuvar en coordinación con "LA DGIE" en el seguimiento de las acciones que lleve a cabo "LA INSTANCIA SOLICITANTE" en el desarrollo y ejecución de las obras complementarias que convenga con "LA SEDATU", así como en la remisión, a "LA DGIE", del anexo con las especificaciones de las obras o acciones complementarias en un máximo de 45 días naturales siguientes al inicio de obras por la Instancia Ejecutora;
- j) Apoyar a "LA DGIE" en el registro de "LOS PROYECTOS" en el Sistema de Información determinado por "LA SEDATU", de acuerdo con la Apertura Programática, así como al expediente técnico de cada obra o acción, los cuales pueden ser consultados en el micrositio del Programa: <http://mimexicolate.gob.mx/>;
- k) En coordinación con "LA DGIE" o "LA INSTANCIA SOLICITANTE", recolectar y capturar la información que resulte necesaria para el cumplimiento del objeto del presente instrumento jurídico, en el sistema que determine "LA SEDATU", conforme a lo dispuesto en "LAS REGLAS";
- l) En coordinación con "LA DGIE" apoyar en la elaboración, recepción y captura de solicitudes y propuestas de modificación o cancelación en el Sistema de Información determinado por "LA SEDATU" de las obras y/o acciones aprobadas por "EL PROGRAMA", conforme a la normativa aplicable;
- m) En coordinación con "LA DGIE", verificar en campo las obras y/o acciones apoyadas, para tal efecto, levantarán el Formato de Verificación de Obra correspondiente, disponible para su consulta en el micrositio de "EL PROGRAMA": <http://mimexicolate.gob.mx/>;

- n) En coordinación con “LA DGIE” y “LA INSTANCIA SOLICITANTE” verificar, previo a la elaboración del Acta de Entrega-Recepción de la obra, el informe de resultados de las acciones, la correcta conclusión de los trabajos y de acciones apoyadas por “EL PROGRAMA” y, en su caso, la definición del mecanismo establecido para el mantenimiento y conservación de la obra;
- o) Requerir a “LA INSTANCIA SOLICITANTE”, una vez suscrita el Acta Entrega - Recepción de “LOS PROYECTOS”, el calendario de actividades en el que se establezcan acciones encaminadas al aprovechamiento de la obra o acción ejecutada y en su caso, a su activación, que debe iniciar a partir de la recepción de “LOS PROYECTOS”;
- p) Participar con “LA DGIE” o demás instancias o unidades administrativas de “LA SEDATU”, en la organización de los eventos protocolarios de inauguración y término de las obras y acciones aprobadas por “EL PROGRAMA”;
- q) Auxiliar a “LA DGIE” en los requerimientos de información que estas hagan a la “LA INSTANCIA SOLICITANTE” respecto a la certeza jurídica de los predios o inmuebles de “LOS PROYECTOS” propuestos a “EL PROGRAMA”, conforme a la normativa aplicable;
- r) Verificar que “LA DGIE”, cumpla al inicio y/o término de las obras y/o acciones, según corresponda, con la señalización de la obra autorizada, tomando en consideración lo dispuesto en el Manual de Imagen y Comunicación Social de la SEDATU.
- s) Alimentar el Sistema de Información que determine “LA SEDATU”, en coordinación con la “LA DGIE” y “LA INSTANCIA SOLICITANTE”, con el soporte fotográfico correspondiente a la situación previa, durante y posterior a la ejecución de “LOS PROYECTOS”, mismo que deberá preferentemente capturarse desde el mismo sitio y ángulo, y
- t) Las demás que establezcan la Subsecretaría de Ordenamiento Territorial, Urbano y Vivienda en su carácter de Instancia Normativa, “LA DGIE”, la Dirección General de Coordinación de Oficinas de Representación, “LAS REGLAS” y demás normativa aplicable.

NOVENA. RESPONSABILIDADES DE “LA INSTANCIA SOLICITANTE”. Para el cumplimiento del objeto del presente Convenio de Coordinación Específico, “LA INSTANCIA SOLICITANTE” tendrá las siguientes responsabilidades:

- a) Remitir a “LA DGIE”, dentro de los siguientes 45 días naturales, posteriores al inicio de las obras o proyectos que realice la Instancia Ejecutora, sus proyectos de obras complementarias o, en su caso, informar de manera fundada y motivada que no cuenta con la suficiencia presupuestaria para su desarrollo, conforme lo establezcan “LAS REGLAS” y demás normativa aplicable;
- b) Realizar obras complementarias por al menos el 10% del monto de la inversión de “LOS PROYECTOS”, que contribuyan al uso y disfrute de “LOS PROYECTOS” de manera integral, conforme a lo que establecen “LAS REGLAS” y demás normativa aplicable, priorizando aquellas que permitan la conexión de las obras o proyectos de “EL PROGRAMA” y que refiere el presente instrumento jurídico a los servicios públicos básicos, en su caso;
- c) Coadyuvar con “LA DGIE” en la integración del expediente de cada obra y/o acción, de acuerdo con la normatividad aplicable y a lo definido en “LAS REGLAS”;
- d) Suscribir los instrumentos jurídicos que correspondan para facilitar el cumplimiento del objeto del presente instrumento jurídico, de acuerdo con las disposiciones aplicables, así como dar cumplimiento a lo convenido;
- e) Apoyar a “LA DGIE” a fin de cumplir con la normativa aplicable en materia de protección civil, reglamentos de construcción, Normas Oficiales Mexicanas, estándares o cualquier otra relacionada con “LOS PROYECTOS”;
- f) Emitir y/o gestionar las autorizaciones, licencias de construcción, dictámenes de factibilidad, entre otros, de las obras y/o acciones propuestas, de conformidad con la legislación y normatividad aplicable, así como cubrir la totalidad de los costos asociados a estos conceptos; así como tramitar y, en su caso, obtener de las autoridades competentes los dictámenes, permisos, licencias, derechos que correspondan para realizar “LOS PROYECTOS” a apoyar por “EL PROGRAMA”, conforme a lo que establezca la normativa aplicable;

- g) Acreditar la propiedad de los inmuebles propuestos para ser intervenidos por “EL PROGRAMA” remitiendo la inscripción correspondiente en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio o instancia equivalente o, en caso de ser propiedad de cualquier otro ente público, la posesión legítima o usufructo, conforme a lo dispuesto en “LAS REGLAS” y demás normativa aplicable;
- h) Remitir a “LA SEDATU”, carta responsiva en la que indique bajo protesta de decir verdad el derecho que les corresponde respecto a los predios, espacios y/o inmuebles que proponga para ser intervenidos en el marco de “EL PROGRAMA”, así como que la información y constancias documentales que proporcione es verídica, identificando el predio o inmueble con su georreferencia y medidas perimétricas;
- i) En su caso, remitir escrito en el que asume la obligación de realizar las acciones legales necesarias para contar con los documentos relacionados con su derecho respecto a los espacios, predios y/o inmuebles susceptibles de ser apoyados en el marco del “EL PROGRAMA”, cuando se encuentren a favor de un gobierno local o ente público de cualquier naturaleza, así como cubrir los gastos inherentes a este proceso, y deberán entregar a “LA DGIE” la documentación que acredite los trámites y/o procedimientos jurídicos correspondientes, conforme a lo que establecen “LAS REGLAS” y demás normativa aplicable.

Para efectos del presente inciso “LA INSTANCIA SOLICITANTE” se compromete a informar a “LA DGIE” sobre cualquier litigio o problema que pudiera presentarse respecto a los proyectos materia del presente instrumento, así como a sacar en paz y a salvo a “LA SEDATU” por la información o falta de esta, para acreditar su derecho respecto a los espacios, predios y/o inmuebles a intervenir, liberándola de cualquier tipo de responsabilidad, civil, penal o administrativa;

- j) Suscribir con “LA SEDATU” a través de “LA INSTANCIA AUXILIAR” y, en su caso, por quien designe la Instancia Ejecutora, el Acta Entrega-Recepción del predio, espacio y/o inmueble para la entrega física propuestos para ser apoyados por “EL PROGRAMA”, en términos de la normativa aplicable, en el Acta se hará constar que se encuentran desocupados para la ejecución de “LOS PROYECTOS”.

El Acta que refiere el párrafo anterior debe incorporar las colindancias, medidas y linderos que serán intervenidos por “EL PROGRAMA”, los cuales deben coincidir con los documentos que acrediten la legítima propiedad o posesión, en términos de “LAS REGLAS”;

- k) Remitir a las autoridades competentes las quejas y denuncias que se interpongan en relación con “EL PROGRAMA”;
- l) Garantizar que “LOS PROYECTOS” propuestos tengan la factibilidad de conexión a la red de servicios básicos, como son agua, drenaje, electrificación, entre otros, así como cubrir la totalidad de los costos asociados a esos conceptos;
- m) Generar las condiciones que resulten necesarias, con el fin de hacer del conocimiento de “LA DGIE”, las conexiones, instalaciones y servicios públicos municipales que necesiten ser interconectados o vinculados con las obras o proyectos materia del presente instrumento jurídico;
- n) Proporcionar a “LA DGIE” los planos y documentos relacionados con el inciso anterior;
- o) Aplicar con el apoyo de “LA INSTANCIA AUXILIAR”, el instrumento de registro de personas beneficiarias recabando el consentimiento para el manejo de datos personales y, en su caso, remitirlo a “LA SEDATU” para la conformación del padrón correspondiente;
- p) Participar, promover, difundir y dar seguimiento a la contraloría social, con el apoyo de “LA SEDATU”, conforme a las disposiciones, esquemas y demás instrumentos que emita o valide la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno.
- q) Comunicar por escrito, su opinión respecto a las modificaciones o la cancelación de los alcances de “LOS PROYECTOS”, dentro del plazo de 5 días contados a partir de la notificación por oficio por parte de “LA DGIE”, en caso contrario se entenderá su conformidad con las mismas;
- r) Apoyar a “LA SEDATU” en las acciones de verificación de las obras y acciones apoyadas por “EL PROGRAMA”, conforme al Formato de Verificación de Obra, disponible para su consulta en el micrositio de “EL PROGRAMA”: <https://mimexicolate.gob.mx/normatividad2025/>.
- s) Suscribir el Acta de Entrega-Recepción de las obras y/o acciones. Para lo cual acuerda sujetarse a los numerales 6.8, 11.6 fracción III inciso i) de “LAS REGLAS”, y demás normativa aplicable;

Una vez suscrita el Acta Entrega - Recepción de "LOS PROYECTOS", "LA INSTANCIA SOLICITANTE" debe elaborar y remitir a la "INSTANCIA AUXILIAR" el calendario de actividades en el que se establezcan acciones encaminadas al aprovechamiento de la obra o acción ejecutada y en su caso, a su activación, que debe iniciar a partir de la recepción de "LOS PROYECTOS";

- t) Llevar a cabo acciones con el propósito que las obras y proyectos se encuentren en operación y funcionamiento a más tardar dentro de los 45 días naturales siguientes a que se lleve a cabo la Entrega-Recepción respectiva;
- u) Inventariar, resguardar y mantener en buen estado las obras y/o equipos, así como vigilar y sufragar su continua y adecuada operación, ya sea con recursos propios o de los gobiernos estatales, según corresponda.

Cualquier modificación, alteración, intervención o cambio que requiera realizar a las obras o acciones entregadas con motivo del presente Convenio y al amparo de "EL PROGRAMA", debe ser notificado a "LA SEDATU" y, en su caso, solicitar la autorización correspondiente.

Por tratarse de obras realizadas mediante el otorgamiento de subsidios de carácter federal, la obligación prevista en el presente inciso subsistirá aun cuando hubiere concluido la vigencia del presente Convenio de Coordinación Específico.

Cualquier alteración, modificación o destrucción que realice "LA INSTANCIA SOLICITANTE" sin el previo consentimiento de "LA SEDATU", será única y exclusivamente su responsabilidad, en términos de las disposiciones aplicables en materia penal, de responsabilidad de los servidores públicos y demás normativa aplicable;

- v) Llevar a cabo las gestiones necesarias para que, a través de organizaciones sociales o públicas, se obtengan recursos para la conservación, mantenimiento y operación de las obras o proyectos que correspondan;
- w) Realizar las acciones que resulten necesarias para salvaguardar y vigilar la correcta ejecución de "LOS PROYECTOS", así como contribuir a la generación y preservación del orden público y la paz social de las mismas, en términos de la normativa aplicable;
- x) En caso de que se suscite cualquier evento, incluyendo caso fortuito o fuerza mayor, que directa o indirectamente pudiere impedir total o parcialmente la ejecución de cualquiera de las acciones u obras descritas en términos del presente Convenio, "LA INSTANCIA SOLICITANTE" deberá informar de forma inmediata dicha circunstancia a "LA SEDATU", y
- y) Las demás que resulten necesarias para dar cumplimiento al objeto del presente instrumento jurídico, coadyuvar en la operación, seguimiento y ejecución de "EL PROGRAMA"; así como las que establezcan la Instancia Normativa, "LA DGIE", "LAS REGLAS" y la normativa aplicable.

DÉCIMA. ENLACES. "LA SEDATU" designa como enlace con "LA INSTANCIA SOLICITANTE" al titular de la "LA DGIE", quien será responsable del seguimiento y control de todo lo relacionado con "LOS PROYECTOS" y de las comunicaciones que deriven del presente instrumento y al Titular de la Oficina de Representación del Estado de Baja California Sur, quienes asistirán para todos los temas inherentes al presente Convenio de Coordinación Específico, o en su caso, las personas que los lleguen a suplir en el empleo, cargo o comisión.

Para lo relativo al cumplimiento del objeto del presente Convenio, "LA INSTANCIA SOLICITANTE" designa como enlace con "LA SEDATU" a la C. María Celina Ramírez Castro quien asistirá para todos los temas inherentes al presente Convenio de Coordinación Específico, o en su caso, la persona que lo llegará a suplir en el empleo, cargo o comisión.

DÉCIMA PRIMERA. CONTROL Y FISCALIZACIÓN. El ejercicio de los recursos federales de "EL PROGRAMA" se encuentra sujeto a las disposiciones federales aplicables y podrán ser auditados por el Órgano Interno de Control en "LA SEDATU", la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la Auditoría Superior de la Federación y demás instancias que en el ámbito de sus respectivas atribuciones resulten competentes, conforme a la normativa aplicable.

Las responsabilidades administrativas, civiles y penales derivadas de afectaciones a la Hacienda Pública Federal en que incurran los servidores públicos federales, estatales o locales, así como los particulares que intervengan en la administración, ejercicio o aplicación de los recursos públicos a que se refiere este instrumento, serán sancionadas en los términos de la legislación aplicable.

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

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

- a) Por cumplimiento anticipado del objeto del presente Convenio;
- b) Porque los documentos exhibidos y entregados, para acreditar la propiedad a favor de “LA INSTANCIA SOLICITANTE”, o, en su caso, de ser propiedad de cualquier otro ente público, posesión o usufructo para un fin público, resulten apócrifos, alterados, imitados, falsificados, fraudulentos o siendo auténticos, no correspondan al predio o también siendo auténticos, se hayan obtenido de manera fraudulenta;
- c) Por negarse a firmar cualquier documento complementario o accesorio al presente instrumento jurídico;
- d) Por ocultar o no entregar, cualquier información o documentación que resulte necesaria al objeto del presente instrumento jurídico;
- e) Obstruir, obstaculizar, desincentivar o cualquier otra acción u omisión que pudiera resultar en contra del cumplimiento del objeto del presente instrumento jurídico;
- f) Por presentarse causas del interés general de la población;
- g) Por razones sociales, técnicas, normativas, económicas u operativas que impliquen que no puedan ser aplicados los recursos programados; incluyendo circunstancias que puedan afectar al erario, y
- h) Todas aquellas que contravengan lo dispuesto por “LAS REGLAS”.

“LA SEDATU” podrá, en cualquier momento, rescindir el presente instrumento jurídico, sin que medie resolución judicial y sin que resulte necesaria la autorización de otras de las “LAS PARTES”, cuando se presente alguna de las circunstancias descritas en la presente cláusula o cuando “LA INSTANCIA SOLICITANTE” no cumpla en tiempo y forma con los compromisos pactados en este Convenio de Coordinación Específico, en lo dispuesto en “LAS REGLAS” o en la normativa aplicable, lo que podrá ser comunicado por “LA SEDATU” por oficio.

DÉCIMA TERCERA. CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR. Ninguna de “LAS PARTES” se considerará en incumplimiento de sus obligaciones al tenor del Convenio si dicho incumplimiento es originado por caso fortuito o fuerza mayor, entendiéndose por ello los hechos o acontecimientos del hombre o de la naturaleza que no sean previsibles o, cuando siendo previsibles, no puedan evitarse por “LAS PARTES” con el uso de la debida diligencia, siempre y cuando los efectos causados no se deriven o sean consecuencia directa o indirecta de la culpa, dolo o negligencia de la parte que lo sufre.

Queda expresamente pactado que “LAS PARTES” no tendrán responsabilidad por los daños y perjuicios que pudieran causarse como consecuencia de caso fortuito o fuerza mayor, por lo que una vez que desaparezcan las causas que suscitaron su interrupción se reanudarán las tareas pactadas.

DÉCIMA CUARTA. CESIÓN DE DERECHOS. Ninguna de “LAS PARTES” podrá ceder los derechos u obligaciones a su cargo derivadas de este Convenio o delegar cualquier deber u obligación bajo el mismo, sin el previo consentimiento por escrito de la otra Parte.

DÉCIMA QUINTA. MODIFICACIONES. El presente instrumento jurídico podrá ser modificado o adicionado total o parcialmente durante su vigencia por acuerdo de “LAS PARTES”, mediante convenio modificatorio correspondiente o conforme a lo previsto en el mismo. Las modificaciones o adiciones deberán constar por escrito y formarán parte del presente instrumento, sin que ello implique la novación de aquellas obligaciones que no sean objeto de modificación o adición.

En el caso de existir recursos adicionales o decrementos a los descritos en la Cláusula Primera, otorgados a “LA INSTANCIA SOLICITANTE”, conforme a lo previsto en “LAS REGLAS”, los correspondientes tipos de apoyo podrán ser notificados por “LA DGIE”, a “LA INSTANCIA SOLICITANTE”, mediante oficio para su debida notificación e integración al presente instrumento jurídico e incluir los cambios de los montos en el Acta de Entrega-Recepción de las obras y acciones, a suscribirse entre “LA SEDATU” y “LA INSTANCIA SOLICITANTE”.

DÉCIMA SEXTA. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS. “LAS PARTES” manifiestan su conformidad para resolver de común acuerdo, todas las desavenencias de interpretación o cumplimiento que deriven del presente Convenio de Coordinación Específico a través de medios alternativos de solución de conflictos; asimismo, convienen en sujetarse para todo lo no previsto en el mismo, a lo dispuesto en los instrumentos legales y normativos señalados en la Cláusula Quinta de este Convenio.

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

DÉCIMA SÉPTIMA. DIFUSIÓN. “LAS PARTES” serán responsables de que, durante la ejecución del objeto de este Convenio de Coordinación Específico, se cumplan las disposiciones, estrategias y programas referentes a comunicación social y publicidad, y que se encuentren señaladas en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2025; así como en “LAS REGLAS”.

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

DÉCIMA OCTAVA. PROPIEDAD INTELECTUAL Y DERECHOS DE AUTOR. En caso de generarse derechos de propiedad intelectual con motivo de las actividades que se lleven a cabo en el marco de este Convenio de Coordinación Específico, así como del diseño y la ejecución de las obras o acciones de los proyectos apoyados con subsidios de “EL PROGRAMA”, “LAS PARTES” se obligan a reconocerse mutuamente respecto a los créditos correspondientes y ajustarse a lo dispuesto en la Ley Federal del Derecho de Autor, su Reglamento y demás normativa aplicable.

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

DÉCIMA NOVENA. CONTRALORÍA SOCIAL. “LAS PARTES” serán responsables de que durante la ejecución de los proyectos apoyados con subsidios de “EL PROGRAMA” se cumplan las disposiciones señaladas en “LAS REGLAS” en materia de Contraloría Social; así como lo señalado en los Lineamientos vigentes emitidos por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, para promover las acciones necesarias que permitan la efectividad de la vigilancia ciudadana, bajo el Esquema de Contraloría Social validado por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno.

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

VIGÉSIMA PRIMERA. TRANSPARENCIA. “LAS PARTES” manifiestan que, el presente instrumento jurídico es público de acuerdo con lo previsto en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, por lo que, la información a la que tengan acceso y aquella que se genere para su cumplimiento, deberá sujetarse a los principios de la normativa de la materia, incluyendo, desde luego, los supuestos de confidencialidad y reserva estipulados en los citados ordenamientos de considerarse procedente.

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

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

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

VIGÉSIMA TERCERA. INTEGRIDAD. “LAS PARTES”, se comprometen a actuar bajo los principios de legalidad, imparcialidad, transparencia, honestidad e integridad, y a cumplir con todas las disposiciones en materia de responsabilidades de servidores públicos, previstas en la Ley General de Responsabilidades Administrativas; así como en lo dispuesto por el Código de Ética de las personas servidoras públicas del Gobierno Federal o su Código de Ética local o el instrumento análogo que en la especie aplique.

Para esos efectos, el alcance del objeto del presente Convenio de Coordinación Específico se limita al necesario para cumplir con los fines de condición normal de las actividades de cada una de “LAS PARTES”.

“LAS PARTES” se comprometen a que, ni ellas, ni sus directores, funcionarios o empleados habrán ofrecido, prometido, entregado, autorizado, solicitado o aceptado ninguna ventaja indebida, económica o de otro tipo (o insinuado que lo harán o podrían hacerlo en el futuro) relacionada de algún modo con el presente instrumento jurídico o con los que deriven del mismo y que habrán adoptado medidas razonables para evitar que lo hagan los subcontratistas, agentes o cualquier otro tercero que se encuentre sujeto a su control o a su influencia significativa.

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

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

VIGÉSIMA QUINTA. PROTECCIÓN DE RECURSOS EN PROCESOS ELECTORALES. “LAS PARTES”, se comprometen a que los recursos asignados por “LA SEDATU”, atendiendo a los principios de imparcialidad, equidad y neutralidad, no serán utilizados con fines político-electorales, evitando que durante la ejecución de las obras o acciones de “LOS PROYECTOS” se confundan con actos de naturaleza proselitista, ajustándose a lo establecido en la normativa en materia electoral y demás aplicables.

Lo anterior, en virtud de que este programa es público, ajeno a cualquier partido político, por lo que queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el mismo.

VIGÉSIMA SEXTA. DOMICILIOS. “LAS PARTES” señalan como sus domicilios convencionales para toda clase de avisos, comunicaciones, notificaciones y en general para todo lo relacionado con el presente Convenio, los señalados en sus respectivas declaraciones. Cualquier cambio de domicilio de las partes deberá ser notificado por escrito, dirigido a “LAS PARTES”, con acuse de recibo, por lo menos en un plazo de diez días hábiles de anticipación a la fecha en que deba surtir efectos el cambio. Sin este aviso, todas las comunicaciones se entenderán como válidamente hechas en los domicilios aquí señalados.

VIGÉSIMA SÉPTIMA. VIGENCIA. El presente Convenio de Coordinación Específico estará vigente a partir del día de su firma y hasta la suscripción del Acta de Entrega-Recepción de la Obra y/o acciones, entre “LA SEDATU” y “LA INSTANCIA SOLICITANTE”, considerando los plazos establecidos en “LAS REGLAS”, la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, su Reglamento y la demás normativa que en materia de ejercicio de recursos resulte aplicable.

VIGÉSIMA OCTAVA. PUBLICACIÓN. El presente Convenio se publicará en la página electrónica de “LA SEDATU”: <http://www.gob.mx/sedatu>, en el micrositio del Programa: <https://mimexicolate.gob.mx/> así como en la Plataforma Nacional de Transparencia, de conformidad a lo establecido en el numeral 13.1 de “LAS REGLAS” y demás normativa aplicable.

Enteradas “LAS PARTES” de su contenido y alcance legal, firman el presente Convenio de Coordinación Específico en cinco tantos en la Ciudad de México, al día tres de junio de 2025.- Por la SEDATU: Director General de Infraestructura y Equipamiento, C. **Alfonso Maldonado Arellano**.- Rúbrica.- Director General de Coordinación de Oficinas de Representación, C. **Aurora del Socorro Muñoz Martínez**.- Rúbrica.- Titular de la Oficina de Representación en el Estado de Baja California Sur, C. **Silvia María del Carmen Salas Cariño**.- Rúbrica.- Por la Instancia Solicitante: Presidenta Municipal de Mulegé, del Estado de Baja California Sur, C. **Edith Aguilar Villavicencio**.- Rúbrica.- Secretaria General del Ayuntamiento de Mulegé del Estado de Baja California Sur, C. **María Celina Ramírez Castro**.- Rúbrica.

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

CONVENIO de Colaboración para la operación del Programa S200 Fortalecimiento a la Atención Médica para el ejercicio fiscal 2025, que celebran Servicios de Salud del Instituto Mexicano del Seguro Social para el Bienestar (IMSS-BIENESTAR) y el Estado de San Luis Potosí.

Al margen un logotipo, que dice: IMSS-BIENESTAR.- Servicios Públicos de Salud.

IB-CC-S200-FAM-2025-SLP-24

CONVENIO DE COLABORACIÓN PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA S200 "FORTALECIMIENTO A LA ATENCIÓN MÉDICA" PARA EL EJERCICIO FISCAL 2025, EN ADELANTE "EL PROGRAMA", QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, SERVICIOS DE SALUD DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL PARA EL BIENESTAR (IMSS-BIENESTAR), AL QUE EN ADELANTE SE LE DENOMINARÁ "IMSS-BIENESTAR", REPRESENTADO POR EL DR. JOSÉ ALEJANDRO AVALOS BRACHO, TITULAR DE LA UNIDAD DE ATENCIÓN A LA SALUD, LA C. MARÍA DE JESÚS HERROS VÁZQUEZ, TITULAR DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, LA DRA. LUZ ARLETTE SAAVEDRA ROMERO, TITULAR DE LA COORDINACIÓN DE UNIDADES DE PRIMER NIVEL, LA L.A.P DIANA HILDA PEREZ LEON , TITULAR DE LA COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS, POR LA MTRA. EUNICE FARIAS MARTÍNEZ ENCARGADA DEL DESPACHO DE LOS ASUNTOS INHERENTES A LA COORDINACIÓN DE FINANZAS, Y EL DR. DANIEL ACOSTA DIAZ DE LEÓN, TITULAR DE LA COORDINACIÓN ESTATAL DE SAN LUIS POTOSÍ Y, POR LA OTRA PARTE, EL EJECUTIVO DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ, AL QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "GOBIERNO DE LA ENTIDAD", REPRESENTADO POR LA LIC. ARIANA GARCÍA VIDAL, EN SU CARÁCTER DE SECRETARIA DE FINANZAS DE SAN LUIS POTOSÍ Y POR LA MTRA. LETICIA MARIANA GÓMEZ ORDAZ, EN SU CARÁCTER DE SECRETARIA DE SALUD Y POR LA DRA. ELIZABETH DÁVILA CHÁVEZ, DIRECTORA GENERAL DE LOS SERVICIOS DE SALUD DE SAN LUIS POTOSÍ, A QUIENES CUANDO ACTÚEN DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ COMO "LAS PARTES", CONFORME A LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

I. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece en su artículo 4o, párrafo cuarto, el derecho humano de toda persona a la protección de la salud, disponiendo que la Ley definirá las bases y modalidades para el acceso a los servicios de salud.

II. El artículo 7o, fracción II de la Ley General de Salud, en adelante "LGS", establece que corresponde a la Secretaría de Salud, en su carácter de coordinadora del Sistema Nacional de Salud, coordinar los programas de servicios de salud de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como los agrupamientos por funciones y programas afines que, en su caso, se determinen, en el entendido de que tratándose de la prestación gratuita de los servicios de salud, medicamentos y demás insumos asociados que requieran las personas sin seguridad social, a que se refiere el Título Tercero Bis del referido ordenamiento, colaborará con "IMSS-BIENESTAR".

III. El 28 de febrero de 2025, se publicó en el Diario Oficial de la Federación en adelante "DOF" el Acuerdo por el cual se emiten las Reglas de Operación del Programa S200, Fortalecimiento a la Atención Médica, para el ejercicio 2025, mismas que fueron modificadas mediante nota aclaratoria publicada en el mencionado medio de difusión oficial, el 22 de mayo de 2025 en adelante "REGLAS" el cual se alinea directamente del Programa de Trabajo del Sector Salud 2024-2030, presentado el 05 de noviembre de 2024, establece las siguientes metas: 1) Priorizar la promoción de la salud, la prevención de enfermedades y la vacunación a lo largo de todo el ciclo de vida, 2) Aumentar la calidad de la atención médica y reducir los tiempos de espera, 3) Fortalecer al IMSS-BIENESTAR para atender a la población sin seguridad social, 4) Garantizar que todas las clínicas y hospitales cuenten con medicamentos, insumos y el equipamiento para atender a la población y 5) Modernizar e integrar al sector salud para que todas las personas puedan recibir atención en cualquier unidad del sector público.

IV. El Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2025, en el artículo 28 y en el Anexo 25 establece que "EL PROGRAMA" estará sujeto a Reglas de Operación.

V. Con "EL PROGRAMA" se da continuidad a la estrategia federal que inicia en 2007 como Programa Caravanas de la Salud, posteriormente cambia su denominación a Programa Unidades Médicas Móviles, en 2016, se fusiona con otro programa presupuestario, creándose así el Programa S200 Fortalecimiento a la

Atención Médica, el cual cuenta con presencia en las 32 Entidades Federativas y tiene como finalidad acercar de manera permanente los servicios de salud que otorga el IMSS-BIENESTAR, a la población sin seguridad social que habita en localidades o áreas con alto o muy alto grado de marginación, con dificultades de acceso geográfico y/o económico.

VI. "EL PROGRAMA" tiene como objetivo coadyuvar con las Entidades Federativas con la prestación de servicios de primer nivel de atención, mediante la transferencia de recursos presupuestarios federales y asignación de recursos humanos, para las personas sin seguridad social que habitan en localidades con 2,500 habitantes o menos, y/o en Zonas de Atención Prioritaria y/o que presentan dificultades de acceso geográfico a servicios de salud, contribuyendo a mejorar la salud de las personas.

DECLARACIONES

I. "IMSS-BIENESTAR" declara que:

- I.1 Es un Organismo Descentralizado de la Administración Pública Federal con personalidad jurídica y patrimonio propio en términos de los artículos 1o, párrafo tercero, 3o., fracción I y 45 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y 77 bis 35, párrafo primero de la LGS, cuyo objeto es brindar a las personas sin afiliación a las instituciones de seguridad social atención integral gratuita médica y hospitalaria con medicamentos y demás insumos asociados, bajo criterios de universalidad e igualdad, en condiciones que les permitan el acceso progresivo, efectivo, oportuno, de calidad y sin discriminación alguna.
- I.2 De conformidad con el artículo 2 del Decreto por el que se crea el organismo público descentralizado denominado Servicios de Salud del Instituto Mexicano del Seguro Social para el Bienestar (IMSS-BIENESTAR), tiene por objeto brindar a las personas sin afiliación a las instituciones de seguridad social atención integral gratuita médica y hospitalaria con medicamentos y demás insumos asociados, bajo criterios de universalidad e igualdad, en condiciones que les permitan el acceso progresivo, efectivo, oportuno, de calidad y sin discriminación alguna. De igual forma, el IMSS-BIENESTAR brindará los servicios de salud a las personas en aquellas entidades federativas con las que celebre convenios de coordinación para la transferencia de dichos servicios.
- I.3 EL DR. JOSÉ ALEJANDRO AVALOS BRACHO, en su carácter de Titular de la Unidad de Atención a la Salud, en su carácter de Titular de la Unidad de Atención a la Salud, cargo que acredita con copia de su nombramiento, cuenta con las facultades suficientes para intervenir en la celebración del presente instrumento jurídico, considerando las atribuciones que se le confieren en los artículos 18, 23, fracción XI y 25 del Estatuto Orgánico de Servicios de Salud del Instituto Mexicano del Seguro Social para el Bienestar (IMSS-BIENESTAR).
- I.4 LA C. MARÍA DE JESÚS HERROS VÁZQUEZ, en su carácter de Titular de la Unidad de Administración y Finanzas, cargo que acredita con copia de su nombramiento, cuenta con las facultades suficientes para intervenir en la celebración del presente instrumento jurídico, considerando las atribuciones que se le confieren en los artículos 18, 23 fracción XI y 35 del Estatuto Orgánico de los Servicios de Salud del Instituto Mexicano del Seguro Social para el Bienestar (IMSS-BIENESTAR).
- I.5 LA DRA. LUZ ARLETTE SAAVEDRA ROMERO, en su carácter de Titular de la Coordinación de Unidades de Primer Nivel, cargo que acredita con copia de su nombramiento, cuenta con las facultades suficientes para intervenir en la celebración del presente instrumento jurídico, considerando las atribuciones que se le confieren en los artículos 18, 24, y 26 del Estatuto Orgánico de Servicios de Salud del Instituto Mexicano del Seguro Social para el Bienestar (IMSS-BIENESTAR).
- I.6 LA L.A.P DIANA HILDA PÉREZ LEÓN, en su carácter de Titular de la Coordinación de Recursos Humanos, cargo que acredita con copia de su nombramiento, cuenta con las facultades suficientes para intervenir en la celebración del presente instrumento jurídico, considerando las atribuciones que se le confieren en los artículos 18, 24, y 41 del Estatuto Orgánico de Servicios de Salud del Instituto Mexicano del Seguro Social para el Bienestar (IMSS-BIENESTAR).

- I.7 LA MTRA. EUNICE FARÍAS MARTÍNEZ en su carácter de Encargada del Despacho de los Asuntos Inherentes a la Coordinación de Finanzas cargo que acredita con copia de su nombramiento, cuenta con las facultades suficientes para intervenir en la celebración del presente instrumento jurídico, considerando las atribuciones que se le confieren en los artículos 18, 24, y 38 del Estatuto Orgánico de Servicios de Salud del Instituto Mexicano del Seguro Social para el Bienestar (IMSS-BIENESTAR).
- I.8 EL DR. DANIEL ACOSTA DIAZ DE LEÓN en su carácter de Titular de la Coordinación Estatal de San Luis Potosí, cargo que acredita con copia de su nombramiento, cuenta con las facultades suficientes para intervenir en la celebración del presente instrumento jurídico, considerando las atribuciones que se le confieren en los artículos 61, 62 y 65 del Estatuto Orgánico de Servicios de Salud del Instituto Mexicano del Seguro Social para el Bienestar (IMSS-BIENESTAR).
- I.9 Cuenta con atribuciones para proveer y garantizar la prestación gratuita de servicios de salud, medicamentos y demás insumos asociados a las personas sin seguridad social, así como impulsar en coordinación con la Secretaría de Salud acciones orientadas a lograr una adecuada integración y articulación de las instituciones públicas del Sistema Nacional de Salud.
- I.10 Cuenta con recursos presupuestarios autorizados en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2025, para hacer frente a las obligaciones derivadas de la suscripción del presente instrumento jurídico.
- I.11 Para todos los efectos legales relacionados con este Convenio de Colaboración señala como domicilio el ubicado en el número 54 de la Calle Gustavo E. Campa, Colonia Guadalupe Inn, Demarcación Territorial Álvaro Obregón, C.P. 01020, en la Ciudad de México.
- II. EL "GOBIERNO DE LA ENTIDAD" declara que:**
- II.1 El Estado de San Luis Potosí forma parte de la Federación, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 40, 42, fracción I, y 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y artículos 1°, 2° y 3°, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí.
- II.2 La Secretaría de Finanzas es una dependencia de la Administración Pública Estatal de San Luis Potosí, que tiene como atribuciones administrar las participaciones federales en los términos de los convenios celebrados así como vigilar y asegurar el cumplimiento de las disposiciones fiscales, de conformidad con los artículos 84 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí, 3°, fracción I, inciso a), 25, 31 fracción II y 33 fracciones I y VII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de San Luis Potosí.
- II.3 LA LIC. ARIANA GARCÍA VIDAL, en su carácter de Secretaria de Finanzas, cuenta con las facultades necesarias para suscribir el presente Convenio de Colaboración, de conformidad con los artículos 84 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí, 3° fracción I, inciso a), 25 párrafo segundo, 31 fracción II y 33 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de San Luis Potosí y 1°, 3° fracción I, 5° y 6° del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas y acredita su cargo mediante nombramiento de fecha veintisiete de septiembre de dos mil veinticuatro, expedido por el Gobernador Constitucional del Estado de San Luis Potosí, Lic. José Ricardo Gallardo Cardona.
- II.4 La Secretaría de Salud Estatal, es una Dependencia de la Administración Pública Estatal de San Luis Potosí, que tiene como atribuciones la de proponer la política estatal en materia de salud, así como conducir y evaluar los programas que operan los Servicios de Salud en el Estado, establecer y desarrollar los programas que estime convenientes y necesarios, para preservar y mejorar las condiciones de salud de los habitantes, con apoyo y en coordinación con los organismos que forman parte del sector salud y de la administración pública en el Estado, así como proponer al Ejecutivo la celebración de convenios, contratos y acuerdos de coordinación de acciones en materia de salud, de conformidad con lo establecido en los artículos 25, 31 fracción XVII, y 41 TER fracciones I, II, VI y XX, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de San Luis Potosí.
- II.5 LA MTRA. LETICIA MARIANA GÓMEZ ORDAZ, en su carácter de Secretaria de Salud de San Luis Potosí, cuenta con las facultades necesarias para suscribir el presente Convenio de Colaboración, de conformidad con los artículos 31 fracción XVII y 41 TER de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de San Luis Potosí, 3° fracción II y 13 de la Ley de Salud del Estado de San

Luis Potosí, y acredita su cargo mediante nombramiento de fecha treinta de agosto de dos mil veinticuatro, expedido por el Gobernador Constitucional del Estado de San Luis Potosí, Lic. José Ricardo Gallardo Cardona.

- II.6** Los Servicios de Salud de San Luis Potosí, es un Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Estatal de San Luis Potosí, que tiene como atribuciones organizar y operar en el Estado de San Luis Potosí, los Servicios de Salud a Población Abierta en materia de Salubridad General y de Regulación y Control Sanitarios conforme a lo que establece el Acuerdo de Coordinación; Organizar el Sistema Estatal de Salud, en términos de la Ley General de Salud y la Ley de Salud del Estado de San Luis Potosí, de conformidad con los artículos 1º, 2º y 3º del Decreto Administrativo por el que se constituyen los Servicios de Salud de San Luis Potosí como un Organismo Descentralizado de Gobierno Estatal con Personalidad Jurídica y Patrimonios Propios, 1º, 2º y 4º del Reglamento Interior del Organismo Descentralizado de la Administración Pública Estatal denominado Servicios de Salud de San Luis Potosí.
- II.7** LA DRA. ELIZABETH DÁVILA CHÁVEZ, en su carácter de Directora General de los Servicios de Salud de San Luis Potosí, cuenta con las facultades necesarias para suscribir el presente Convenio de Colaboración, de conformidad con el artículo 3º fracción III y 14 de la Ley de Salud del Estado de San Luis Potosí, 12, fracciones I, XII y XIII del Decreto Administrativo por el que se constituyen los Servicios de Salud de San Luis Potosí como un Organismo Descentralizado de Gobierno Estatal y artículo 14 fracciones I, II, XIII y XIV de su Reglamento Interior, y acredita su cargo con el nombramiento expedido a su favor por el Gobernador Constitucional del Estado de San Luis Potosí, Lic. José Ricardo Gallardo Cardona, de fecha diez de septiembre de dos mil veinticuatro, y la designación de la Junta de Gobierno del Organismo Descentralizado de la Administración Pública Estatal, Servicios de Salud de San Luis Potosí, en los términos de la propuesta que formuló el Titular del Poder Ejecutivo.
- II.8** Sus prioridades para alcanzar los objetivos pretendidos a través del presente instrumento jurídico son: Otorgar servicios de promoción y prevención de la salud, así como de atención médica y odontológica a la población objetivo de las localidades del área de enfoque de "EL PROGRAMA", que se especifica en el Anexo 5 del presente instrumento jurídico.
- II.9** Para todos los efectos legales relacionados con este Convenio de Colaboración señala como su domicilio el ubicado en Prolongación Calzada de Guadalupe No. 5850, Colonia Lomas de la Virgen, Código Postal 78380, en la ciudad de San Luis Potosí, San Luis Potosí.
- III. "LAS PARTES" declaran que:**
- III.1.** Se reconocen mutuamente el carácter y las facultades jurídicas que ostentan para la celebración del presente Convenio de Colaboración.
- III.2** El presente instrumento jurídico que se suscribe no tiene cláusula alguna contraria a la ley, a la moral o a las buenas costumbres, y que para su celebración no media coacción alguna y, consecuentemente, carece de todo dolo, error, mala fe o cualquier otro vicio del consentimiento que pueda afectar en todo o en parte, la validez del mismo.
- III.3** Una vez reconocida plenamente la personalidad y capacidad jurídica con que comparecen, "LAS PARTES" manifiestan su conformidad en celebrar el presente instrumento jurídico.
- III.4** Una vez expuesto lo anterior, y en virtud de que la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, dispone en sus artículos 74 y 75, que el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, autorizará la ministración de los subsidios y transferencias que con cargo a los presupuestos de las Dependencias y, en su caso de las Entidades, se aprueben en el Presupuesto de Egresos de la Federación; que éstos se otorgarán y ejercerán conforme a las disposiciones generales aplicables, así como a las reglas de operación que se emitan para el ejercicio fiscal correspondiente, y que dichos subsidios y transferencias se sujetarán a los criterios de objetividad, equidad, transparencia, publicidad, selectividad y temporalidad que en ella se señalan y, asimismo considerando lo dispuesto por los artículos 4o, párrafo cuarto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 1o; 1o Bis; 2o, fracciones I, II y V; 3o, fracciones II y II bis; 5o; 6o, fracción I y 7o, fracción II, párrafo segundo de la "LGS"; "LAS PARTES" celebran el presente Convenio, al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO. El presente Convenio y sus Anexos, que firmados por "LAS PARTES", forman parte integrante del mismo, tienen por objeto:

a. Transferir al "GOBIERNO DE LA ENTIDAD" recursos presupuestarios federales, con el carácter de subsidios, para cubrir los gastos de operación de "EL PROGRAMA" en el Ejercicio Fiscal 2025, en los conceptos y con los alcances estipulados en este instrumento jurídico, y de manera específica para realizar algunos de los gastos que se deriven de la operación de las unidades médicas móviles que fueron asignadas al "GOBIERNO DE LA ENTIDAD" para el desarrollo de "EL PROGRAMA".

b. Que "IMSS-BIENESTAR", con cargo a los recursos de "EL PROGRAMA" y sujeto a la disponibilidad presupuestaria del mismo, apoye al "GOBIERNO DE LA ENTIDAD", con la contratación y asignación de (i) las personas con formación de medicina general que formarán parte de las Brigadas de Salud de "EL PROGRAMA"; (ii) la plantilla operativa correspondiente a dichos equipos (personal de enfermería, odontología y de promoción, en los casos aplicables el personal gerencial y los gestores interinstitucionales, en estos dos últimos casos, siempre y cuando sean para fortalecer la operación del Programa y se cuente con disponibilidad presupuestal para ello), en los términos previstos en las "REGLAS".

Para efecto de lo anterior, "LAS PARTES" convienen expresamente en sujetarse a lo previsto en los artículos 74, 75 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 176 y 181 de su Reglamento y demás disposiciones aplicables, así como a lo estipulado en las "REGLAS" y en el presente Convenio de Colaboración.

SEGUNDA. TRANSFERENCIA. Para la realización de las acciones objeto del presente instrumento jurídico, "IMSS-BIENESTAR" transferirá al "GOBIERNO DE LA ENTIDAD", en una ministración, un importe de hasta \$ 7,058,400.00 (Siete Millones Cincuenta y Ocho Mil Cuatrocientos pesos 00/100 M.N.), conforme al capítulo de gasto y partida que se señalan en el Anexo 1 del presente Convenio.

Los recursos presupuestarios federales a que se refiere el párrafo anterior serán transferidos por "IMSS-BIENESTAR" al "GOBIERNO DE LA ENTIDAD", dentro del periodo que para tal efecto se precisa en el Anexo 2.

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

La Unidad Ejecutora procederá a la apertura de una cuenta bancaria productiva única y específica a nombre del Programa S200 Fortalecimiento a la Atención Médica, para recibir de la Secretaría de Finanzas del "GOBIERNO DE LA ENTIDAD" los recursos señalados en este Convenio de Colaboración, lo que permitirá mantener los recursos plenamente identificados para la recepción, ejercicio, comprobación y cierre presupuestario; notificando por escrito a "IMSS-BIENESTAR", a través de la Coordinación de Unidades de Primer Nivel, los datos de identificación de dicha cuenta.

Una vez radicados los recursos presupuestarios federales en la Secretaría de Finanzas, ésta se obliga a ministrarlos íntegramente junto con los rendimientos financieros que se generen, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su recepción a Servicios Estatales de Salud que tendrá el carácter de Unidad Ejecutora para efectos del presente Convenio de Colaboración. La Unidad Ejecutora, deberá informar a "IMSS-BIENESTAR", a través de la Coordinación de Unidades de Primer Nivel, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a aquél en que concluya el plazo anterior, el monto, la fecha y el importe de los rendimientos generados que le hayan sido ministrados. A su vez, "IMSS-BIENESTAR", a través de la Unidad de Atención a la Salud, dará aviso a la Unidad de Administración y Finanzas de esta transferencia.

La no ministración de los recursos presupuestarios a la Unidad Ejecutora en el plazo establecido en el párrafo quinto de esta Cláusula, se considerará incumplimiento de este instrumento jurídico y será causa para solicitar el reintegro de los recursos transferidos, así como el de los rendimientos financieros obtenidos, a la Tesorería de la Federación.

La Secretaría de Finanzas, y la Unidad Ejecutora, deberán remitir a "IMSS- BIENESTAR", a través de Coordinación de Unidades de Primer Nivel, la documentación correspondiente a la apertura de las cuentas a que se refiere esta Cláusula, en la que se especifique que el destino final de los recursos es el Programa S200 Fortalecimiento a la Atención Médica.

Los recursos presupuestarios federales que se transfieran en los términos de este Convenio de Colaboración no pierden su carácter federal, por lo que en su asignación y ejecución deberán observarse las disposiciones jurídicas federales aplicables.

Queda expresamente acordado, que la transferencia presupuestaria otorgada en el presente Convenio de Colaboración garantiza la operación anual de "EL PROGRAMA" y no es susceptible de presupuestarse en los ejercicios siguientes, por lo que no implica el compromiso de transferencias posteriores ni en ejercicios fiscales subsecuentes con cargo al Ejecutivo Federal, para complementar cualquier otro gasto administrativo o de operación vinculado con el objeto del mismo.

Los recursos presupuestarios federales que "IMSS-BIENESTAR" se compromete a transferir al "GOBIERNO DE LA ENTIDAD", estarán sujetos a la disponibilidad presupuestaria y a las autorizaciones correspondientes, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.

TERCERA. VERIFICACIÓN DEL DESTINO DE LOS RECURSOS FEDERALES. Para asegurar la transparencia en la aplicación y comprobación de los recursos federales ministrados, "LAS PARTES" convienen en sujetarse a lo siguiente:

I. "IMSS-BIENESTAR", a través de la Coordinación de Unidades de Primer Nivel dentro del marco de sus atribuciones, verificará (i) el cumplimiento de los objetivos, metas e indicadores de desempeño a que se refiere la Cláusula Cuarta de este Convenio de Colaboración, y (ii) que los recursos presupuestarios federales señalados en la Cláusula Segunda sean destinados únicamente para cubrir el objeto del presente instrumento jurídico, de conformidad con los Anexos 3, 3A y 7, sin perjuicio de las atribuciones que en la materia correspondan a otras instancias competentes del Ejecutivo Federal.

II. Las acciones de verificación de la aplicación de los recursos que "IMSS-BIENESTAR" realice en los términos estipulados en el presente instrumento jurídico, no implicará en modo alguno que éste pueda participar en los procesos de aplicación de los mismos, en virtud de lo cual deberá abstenerse de intervenir en el procedimiento de asignación de los contratos o de cualquier otro instrumento jurídico que formalice el "GOBIERNO DE LA ENTIDAD" para cumplir con "EL PROGRAMA", así como de interferir de forma alguna en el procedimiento y mecanismo de supervisión externo que defina el "GOBIERNO DE LA ENTIDAD" durante la aplicación de los recursos presupuestarios destinados a su ejecución y demás actividades que se realicen para el cumplimiento de las condiciones técnicas, económicas, de tiempo, de cantidad y de calidad contratadas a través del "GOBIERNO DE LA ENTIDAD".

III. "IMSS-BIENESTAR", a través de las Coordinaciones que designe la Unidad de Atención a la Salud, considerando su disponibilidad de personal y presupuestaria, podrá realizar visitas de supervisión de acuerdo al Modelo de Supervisión y formatos que establezca "IMSS-BIENESTAR" para este fin, conforme al periodo de visitas determinado en el Anexo 11, a efecto de verificar la correcta operación de "EL PROGRAMA", el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente instrumento jurídico, así como el seguimiento del ejercicio de los recursos y la presentación de informes a "IMSS-BIENESTAR", a través de la Unidad de Atención a la Salud y la Unidad de Administración y Finanzas tales como: los informes de avances financieros, los informes de rendimientos financieros generados con motivo de los recursos presupuestarios federales transferidos, conforme al Anexo 9, relaciones de gasto, estados de cuenta bancaria y las conciliaciones bancarias.

En caso de que, "IMSS-BIENESTAR", por medio de cualquiera de sus Unidades o Coordinaciones detecte incumplimientos a los compromisos establecidos a cargo del "GOBIERNO DE LA ENTIDAD", podrá informar a las instancias federales y locales competentes, para que procedan conforme a sus atribuciones.

IV. "IMSS-BIENESTAR", a través de la Coordinación de Unidades de Primer Nivel, solicitará al "GOBIERNO DE LA ENTIDAD" la entrega del reporte de indicadores de desempeño de prestación de servicio.

V. "IMSS-BIENESTAR", a través de la Unidad de Administración y Finanzas solicitará al "GOBIERNO DE LA ENTIDAD" la entrega trimestral de la certificación de gasto, conforme al formato que se incluye en el Anexo 4, mediante los cuales se detallan las erogaciones del gasto y por los que el "GOBIERNO DE LA ENTIDAD" sustente y fundamente la correcta aplicación de los recursos a que se refiere la Cláusula Segunda del presente instrumento jurídico. Para los efectos de verificación anteriormente referidos, el "GOBIERNO DE LA ENTIDAD" deberá exhibir la documentación soporte (original en su caso) y archivos electrónicos que así lo acrediten.

VI. "IMSS-BIENESTAR", a través de la Unidad de Administración y Finanzas, podrá en todo momento verificar en coordinación con el "GOBIERNO DE LA ENTIDAD" la documentación que permita observar el ejercicio de los recursos presupuestarios federales transferidos al "GOBIERNO DE LA ENTIDAD", así como sus rendimientos financieros generados y podrá solicitar a esta última los documentos que justifiquen y comprueben el ejercicio de dichos recursos. El ejercicio de los recursos deberá reflejarse en el formato de certificación de gasto, conforme a lo establecido en el Anexo 4 del presente Convenio; la documentación soporte deberá adjuntarse en archivos electrónicos en el mecanismo que se determine para tal efecto.

CUARTA. OBJETIVOS, METAS E INDICADORES DE DESEMPEÑO. Los recursos presupuestarios federales que se transfieran al "GOBIERNO DE LA ENTIDAD" para la operación de "EL PROGRAMA", así como los recursos humanos que se le asignen para tal fin en los términos previstos en las "REGLAS" y el presente Convenio de Colaboración, tendrán los objetivos, metas e indicadores de desempeño que a continuación se mencionan:

OBJETIVO: Transferir recursos presupuestarios federales al "GOBIERNO DE LA ENTIDAD", así como asignar los recursos humanos necesarios para la operación de "EL PROGRAMA", para coadyuvar con la prestación de servicios de primer nivel de atención para las personas sin seguridad social que habitan en localidades con 2,500 habitantes o menos, y/o en Zonas de Atención Prioritaria y/o que presentan dificultades de acceso geográfico a servicios de salud, contribuyendo a mejorar la salud de las personas.

META: Atender a las localidades integradas en el Anexo 5 de este Convenio.

INDICADORES DE DESEMPEÑO: En el Anexo 6 se describen los indicadores y las variables a las que se compromete el "GOBIERNO DE LA ENTIDAD" que permitirán evaluar el desempeño y el cumplimiento de los compromisos descritos en este instrumento jurídico.

QUINTA. APLICACIÓN. Los recursos presupuestarios federales a que alude la Cláusula Segunda de este instrumento jurídico, se destinarán en forma exclusiva para cubrir los conceptos de gasto mencionados en los Anexos 3 y 3A para la operación de "EL PROGRAMA" en el ejercicio fiscal 2025; no podrán destinarse a otros conceptos de gasto y se registrarán conforme a su naturaleza, como gasto corriente o gasto de capital; se devengarán conforme a lo establecido en el artículo 175 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; se registrarán por el "GOBIERNO DE 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.

Los rendimientos financieros que generen los recursos presupuestarios a que se refiere el párrafo anterior, podrán destinarse, previa autorización de "IMSS-BIENESTAR", a través de la Coordinación de Unidades de Primer Nivel, a "EL PROGRAMA" objeto del presente Convenio, de conformidad con lo estipulado en el Anexo 3A, así como las partidas estipuladas en el Anexo 7.

El "GOBIERNO DE LA ENTIDAD" presentará los informes del ejercicio de los recursos presupuestarios federales transferidos en virtud del presente instrumento, así como de los rendimientos financieros que éstos generen; dicho informe deberá hacerse conforme con los Anexos 4 y 9.

Los remanentes de (i) los recursos presupuestarios federales transferidos al "GOBIERNO DE LA ENTIDAD", y (ii) de los rendimientos financieros generados, deberán ser reintegrados a la Tesorería de la Federación, al cierre del ejercicio fiscal, en los términos del artículo 17 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, debiendo informarlo a "IMSS-BIENESTAR", por conducto de la Unidad de Administración y Finanzas, de manera escrita y con los documentos soportes correspondientes.

SEXTA. GASTOS ADMINISTRATIVOS. Los gastos administrativos diferentes a los que se mencionan en el Anexo 3A y, en su caso, en el Anexo 7 del presente Convenio, deberán ser erogados por el "GOBIERNO DE LA ENTIDAD" con cargo a sus recursos propios.

SÉPTIMA. ASIGNACIÓN DE RECURSOS HUMANOS. Para el cumplimiento del objeto del presente instrumento jurídico, "LAS PARTES" convienen en que "IMSS-BIENESTAR", con cargo a los recursos de "EL PROGRAMA" y sujeto a la disponibilidad presupuestaria del mismo, podrá asignar al "GOBIERNO DE LA ENTIDAD", la plantilla de personal que se detalla en el Anexo 8 de este Convenio de Colaboración.

Para efecto de lo anterior, queda expresamente estipulado por "LAS PARTES", que la contratación del personal que se realice para ocupar la plantilla a que se hace mención en el párrafo anterior, será efectuada por "IMSS-BIENESTAR", a través de la Coordinación de Recursos Humanos, conforme al tabulador que se contiene en el Anexo 12 de este instrumento jurídico.

Para tal fin, "LAS PARTES" acuerdan sujetarse a las bases siguientes:

A. "LAS PARTES" acuerdan que cada una de las plazas comprendidas en la plantilla de personal a que se refiere esta Cláusula, correspondientes a (i) las personas con formación de medicina general que formarán parte de las Brigadas de Salud de "EL PROGRAMA", y (ii) la plantilla operativa correspondiente a dichos equipos (personal de enfermería, odontología y de promoción), así como en los casos aplicables, el personal gerencial y los gestores interinstitucionales estará vinculada de manera permanente e irrevocable al cumplimiento de los objetivos de "EL PROGRAMA".

B. Las plazas asignadas a la plantilla de personal a que se refiere esta Cláusula, referentes a (i) las personas con formación de medicina general que formarán parte de las Brigadas de Salud de "EL PROGRAMA"; (ii) la plantilla operativa correspondiente a dichos equipos (personal de enfermería, odontología y de promoción), así como en los casos aplicables, el personal gerencial y los gestores interinstitucionales, deberán estar comprendidas dentro de las categorías y cumplir con los perfiles de puestos establecidos en el numeral 11.10 de las "REGLAS".

C. La ocupación de las plazas que conforma la plantilla a que se refiera esta Cláusula se realizará, referentes a (i) las personas con formación de medicina general que formarán parte de las Brigadas de Salud de "EL PROGRAMA", (ii) la plantilla operativa correspondiente a dichos equipos (personal de enfermería, odontología y de promoción), así como en los casos aplicables, el personal gerencial y los gestores interinstitucionales se realizará de conformidad con lo establecido en los numerales 11.8, 11.9 y 11.10 de las "REGLAS".

En este tenor, las personas candidatas para ocupar las plazas que integran la plantilla laboral a que se refiere esta Cláusula, deberán cumplir con los criterios de selección siguientes:

a. Ser de nacionalidad mexicana, salvo en el supuesto de que no existan personas mexicanas que puedan desarrollar el servicio respectivo.

Quienes sean extranjeros deberán acreditar, en los términos previstos en la Ley General de Población y su Reglamento; la Ley de Migración y su Reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables, la condición de estancia que les permita llevar a cabo la prestación de los servicios inherentes a la plaza a ocuparse.

b. Acreditar su inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes.

c. Contar con Clave Única de Registro de Población.

d. Acreditar los conocimientos o escolaridad que requiere el perfil del puesto a ocuparse, conforme a lo señalado en el numeral 11.10 de las "REGLAS".

En el caso de que el perfil del puesto requiera que éste sea ocupado por persona que cuente con estudios profesionales, deberá exhibirse la cédula profesional correspondiente expedida por la autoridad educativa competente. Tratándose de plazas que deban ocuparse por profesionales de la salud que cuenten con especialidad médica, deberá exhibirse adicionalmente a su cédula profesional, el certificado vigente expedido por el Consejo de Especialidad a que se refiere el artículo 81 de la Ley General de Salud.

e. No estar inhabilitado para desempeñar un empleo o cargo, en el servicio público.

f. No tener otro empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal, Estatal o Municipal.

g. La demás información que determine "IMSS-BIENESTAR", a través de la Coordinación de Recursos Humanos.

En ninguna circunstancia se podrá requerir a las personas candidatas para la ocupación de alguna de las plazas que integran la plantilla de personal a que se refiere esta Cláusula, (i) prueba médica o certificado de no gravedad para verificar embarazo, ni (ii) prueba de VIH/SIDA.

D. Para efectos de la continuidad de la contratación del personal a que se refiere la presente cláusula, serán considerados los resultados de la evaluación de productividad del personal de conformidad con lo que establezca "IMSS-BIENESTAR", a través de la Unidad de Administración y Finanzas, mediante la Coordinación de Recursos Humanos, así como los informes de asistencia e incidencias del personal a que se refiere el inciso E de la presente cláusula.

E. "LAS PARTES" convienen en que el "GOBIERNO DE LA ENTIDAD", a través del servidor público designado por este mismo en el párrafo segundo de la Cláusula Décima de este instrumento jurídico, coadyuvará con el "IMSS-BIENESTAR" en la administración del personal que conforma la plantilla laboral a que se refiere esta Cláusula, para lo cual deberá:

- a.** Establecer los mecanismos a que se sujetará el control de asistencia de las personas que ocupen las plazas objeto de este Convenio de Colaboración, en los que se deberán considerar, al menos, los registros de asistencia y conclusión de las jornadas de trabajo y rendir a "IMSS-BIENESTAR", a través de la Unidad de Administración y Finanzas, mediante la Coordinación de Recursos Humanos los informes que ésta le requiera, con la periodicidad y bajo los criterios que por oficio le notifique.
- b.** Generar, con la periodicidad y conforme a los criterios que determine "IMSS-BIENESTAR", a través de la Unidad de Administración y Finanzas, mediante la Coordinación de Recursos Humanos los informes de asistencias e incidencias de la plantilla de personal a que se refiere esta Cláusula, con la finalidad de que esta última esté en posibilidad de dispersar con oportunidad el pago de la nómina correspondiente a dicha plantilla de personal.
- c.** Documentar, mediante el levantamiento de actas circunstanciadas, los hechos que pudiesen constituir incumplimiento de las obligaciones de los trabajadores que integran la plantilla laboral a que se refiere esta Cláusula, y dar lugar a la terminación de los efectos de su nombramiento o a la aplicación de medidas disciplinarias, y hecho esto, remitirla a "IMSS-BIENESTAR", por conducto de la Unidad de Administración y Finanzas, mediante la Coordinación de Recursos Humanos para que ésta realice las acciones conducentes.

El levantamiento de dichas actas, correrá a cargo del servidor público designado por el "GOBIERNO DE LA ENTIDAD" en el párrafo segundo de la Cláusula Décima de este instrumento jurídico y con la presencia de dos testigos de asistencia. En dicho instrumento deberá darse intervención al trabajador involucrado en los hechos que dan lugar al levantamiento del acta.

"IMSS-BIENESTAR", por conducto de la Unidad de Administración y Finanzas, mediante la Coordinación de Recursos Humanos, podrá establecer criterios específicos para el levantamiento de las referidas actas circunstanciadas, mismos que serán notificados por oficio al "GOBIERNO DE LA ENTIDAD".

OCTAVA. OBLIGACIONES DEL "GOBIERNO DE LA ENTIDAD". Adicionalmente a los compromisos establecidos en otras Cláusulas del presente Convenio de Colaboración, el "GOBIERNO DE LA ENTIDAD" se obliga a:

I. Vigilar el cumplimiento estricto de las disposiciones legales aplicables en el ejercicio del gasto público federal, dando aviso a las instancias respectivas por cualquier anomalía detectada al respecto, y conforme a lo establecido en las "REGLAS", por conducto de la Unidad Ejecutora, responsable ante "IMSS-BIENESTAR" del adecuado ejercicio y comprobación de los recursos objeto del presente instrumento jurídico.

II. 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 aquélla generada con motivo de la aplicación, seguimiento, control, rendición de cuentas y transparencia de los recursos presupuestarios federales transferidos, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables.

III. Aplicar los recursos presupuestarios federales transferidos y sus rendimientos financieros, sujetándose a los objetivos, metas e indicadores de desempeño a que se refiere el "PROGRAMA" y el presente Convenio de Colaboración.

IV. Remitir por conducto de la Secretaría de Finanzas a "IMSS-BIENESTAR", a través de la Coordinación de Unidades de Primer Nivel, en un plazo no mayor a treinta (30) días hábiles posteriores a la recepción de la ministración de recursos que se detalla en el Anexo 2 del presente Convenio de Colaboración, los comprobantes que acrediten la recepción de dicha ministración, conforme a la normativa aplicable. La documentación comprobatoria a que se refiere este párrafo deberá remitirse en archivo electrónico con el Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI).

Asimismo, la Unidad Ejecutora deberá remitir a "IMSS-BIENESTAR", a través de la Coordinación de Unidades de Primer Nivel, en un plazo no mayor a treinta (30) días hábiles posteriores a la recepción de las ministraciones realizadas por parte de la Secretaría de Finanzas, los comprobantes que acrediten la recepción de dichas ministraciones, conforme a la normativa aplicable.

V. Mantener bajo su custodia la documentación comprobatoria original de los recursos presupuestarios federales erogados, hasta en tanto la misma le sea requerida por "IMSS-BIENESTAR" y, en su caso por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y/o de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno y/o de los órganos fiscalizadores competentes, así como la información adicional que estas últimas le requieran.

VI. La Secretaría de Finanzas, deberá remitir a "IMSS-BIENESTAR", a través de la Coordinación de Unidades de Primer Nivel, el archivo electrónico con la verificación de Comprobantes Fiscales Digitales por Internet, emitido por el Servicio de Administración Tributaria (SAT).

VII. Reintegrar a la Tesorería de la Federación dentro de los quince (15) días naturales siguientes en que los requiera "IMSS-BIENESTAR", a través de la Coordinación de Finanzas, los recursos presupuestarios federales transferidos y sus rendimientos financieros, que después de radicados a la Secretaría de Finanzas, no hayan sido ministrados a la Unidad Ejecutora, o que una vez ministrados a esta última, no sean ejercidos en los términos del presente Convenio o que se mantengan ociosos.

VIII. Realizar con recursos propios del "GOBIERNO DE LA ENTIDAD", el aseguramiento, emplacamiento, gestionar las tarjetas de circulación y realizar el pago de impuesto sobre la tenencia de los vehículos correspondientes a "EL PROGRAMA" asignados al "GOBIERNO DE LA ENTIDAD" para el desarrollo de "EL PROGRAMA". Para el caso de la póliza de aseguramiento de los vehículos deberá expedirse a favor del "GOBIERNO DE LA ENTIDAD", según corresponda.

Dicho aseguramiento deberá comprender, adicionalmente, a los ocupantes y equipamiento de las referidas unidades médicas móviles, con cobertura amplia y para casos de desastres naturales, garantizando que quede cubierto el presente ejercicio fiscal. Dentro de los quince (15) días naturales siguientes a la contratación del aseguramiento, el "GOBIERNO DE LA ENTIDAD" deberá enviar a "IMSS-BIENESTAR", por conducto de la Coordinación de Unidades de Primer Nivel, copia de las pólizas respectivas.

IX. Realizar las acciones necesarias para el mantenimiento preventivo y correctivo de las unidades médicas móviles. Por lo que "EL GOBIERNO DE LA ENTIDAD" deberá remitir trimestralmente, a "IMSS-BIENESTAR", por conducto de la Coordinación de Unidades de Primer Nivel, adscrita a la Unidad de Atención a la Salud, dentro de los quince (15) días naturales siguientes al trimestre que se reporte, el informe correspondiente que acredite el mantenimiento preventivo y correctivo de dichas unidades, resguardando la documentación comprobatoria.

X. Informar de manera trimestral a "IMSS-BIENESTAR", a través de la Unidad de Administración y Finanzas, dentro de los diez (10) primeros días hábiles siguientes al trimestre que se reporta, la aplicación y comprobación de los recursos transferidos, los rendimientos financieros, con base en los avances financieros, relaciones de gasto, estados de cuenta bancarios y conciliaciones bancarias, respecto de los recursos presupuestarios federales transferidos con motivo de este instrumento jurídico, conforme a los Anexos 4 y 9 del presente Convenio, debiendo adjuntar archivos electrónicos con la documentación soporte correspondiente.

XI. Estampar en la documentación comprobatoria, el sello con la leyenda "Operado con recursos presupuestarios federales, para el Programa S200 Fortalecimiento a la Atención Médica del Ejercicio Fiscal 2025".

XII. La Unidad Ejecutora deberá informar trimestralmente a "IMSS-BIENESTAR", a través de la Coordinación de Unidades de Primer Nivel, el avance en el cumplimiento de indicadores de desempeño y el resultado de las acciones que lleve a cabo, dentro de los quince (15) primeros días hábiles de los meses de abril, julio y octubre correspondientes al ejercicio 2025 y enero del siguiente año, de conformidad con este instrumento jurídico.

XIII. La Unidad Ejecutora deberá informar a "IMSS-BIENESTAR", a través de la Unidad de Administración y Finanzas, sobre el cierre del ejercicio presupuestario de los recursos federales asignados al "GOBIERNO DE LA ENTIDAD" para la operación de "EL PROGRAMA", mediante el formato descrito en el Anexo 10, incluyendo como documentación soporte los estados de cuenta, conciliaciones bancarias dentro de los treinta (30) días hábiles posteriores al cierre del ejercicio fiscal vigente.

XIV. La Unidad Ejecutora deberá informar la cancelación de las cuentas abiertas por ambas instancias. Dicho informe será entregado a "IMSS-BIENESTAR", a través de la Unidad de Administración y Finanzas, dentro de los treinta (30) días hábiles posteriores al cierre del ejercicio fiscal vigente.

XV. Establecer medidas de mejora continua para el cumplimiento de los objetivos, metas e indicadores de desempeño, para los que se destinen los recursos presupuestarios federales transferidos, con base en los resultados y supervisiones realizadas.

XVI. Informar sobre la suscripción de este Convenio, al Órgano Técnico de Fiscalización de la legislatura local en el "GOBIERNO DE LA ENTIDAD", por conducto de la Secretaría de Salud y/o de la Unidad Ejecutora.

XVII. Realizar las gestiones para la publicación del presente instrumento jurídico en el Órgano de Difusión Oficial del "GOBIERNO DE LA ENTIDAD", así como en su página de Internet, por conducto de la Secretaría de Salud y de la Unidad Ejecutora.

XVIII. La Unidad Ejecutora deberá informar a "IMSS-BIENESTAR", a través de la Coordinación de Acción Comunitaria, en apego al apartado 15 de las "REGLAS", la realización de las acciones necesarias para la promoción de la Contraloría Social de "EL PROGRAMA" con base en los documentos de Contraloría Social que la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno autorice, así como en lo establecido en las "REGLAS" de "EL PROGRAMA" y en los Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social.

Al efecto, los mecanismos y acciones para impulsar y apoyar la implementación de la Contraloría Social que se utilizarán son:

- a. Difusión. Instancia Normativa y "GOBIERNO DE LA ENTIDAD".
- b. Capacitación y asesoría a servidores públicos. Instancia Normativa y "GOBIERNO DE LA ENTIDAD";
- c. Capacitación a integrantes de Comités. "GOBIERNO DE LA ENTIDAD".
- d. Recopilación de Informes y atención a quejas y denuncias. "GOBIERNO DE LA ENTIDAD".

XIX. Supervisar en todo momento, a través del servidor público designado por el "GOBIERNO DE LA ENTIDAD" en el párrafo segundo de la Cláusula Décima de este instrumento jurídico, que las personas que integran la plantilla de personal asignada para la operación de "EL PROGRAMA", cumplan cabalmente con las funciones inherentes a sus puestos, así como que, en el cumplimiento de las mismas, se apeguen a lo previsto en las disposiciones jurídicas aplicables.

XX. Responder por la integración y veracidad de la información que recabe respecto de las personas que proponga para ocupar las plazas que se asignen a "EL PROGRAMA".

NOVENA. OBLIGACIONES DE "IMSS-BIENESTAR". Adicionalmente a los compromisos establecidos en otras Cláusulas del presente Convenio de Colaboración, "IMSS-BIENESTAR" se obliga a:

I. Transferir al "GOBIERNO DE LA ENTIDAD", a través de la Unidad de Administración y Finanzas, mediante la Coordinación de Finanzas, con el carácter de subsidios, los recursos presupuestarios federales a que se refiere el presente Convenio de Colaboración, conforme al periodo de ministración establecido en su Anexo 2.

II. Verificar, a través de la Unidad de Atención a la Salud, que los recursos presupuestarios federales que en virtud de este instrumento jurídico se transfieran, sean aplicados únicamente para la realización del objeto del mismo, sin perjuicio de las atribuciones que en la materia correspondan a otras instancias competentes del Ejecutivo Federal y/o del "GOBIERNO DE LA ENTIDAD".

III. Practicar periódicamente, a través de las áreas que designe la Unidad de Atención a la Salud, dependiendo de su disponibilidad de personal y presupuestaria, visitas de supervisión de acuerdo con el calendario y planeación que para tal efecto se establezca con el "GOBIERNO DE LA ENTIDAD", conforme al formato de visitas establecido en el Anexo 11, con el propósito de verificar el uso adecuado de los recursos y el estado general que guarden los bienes con los que cuenta "EL PROGRAMA".

IV. Solicitar al "GOBIERNO DE LA ENTIDAD", a través de la Unidad de Atención a la Salud, mediante la Coordinación de Unidades de Primer Nivel, dentro de los primeros quince días hábiles de los meses de abril, julio y octubre correspondientes al Ejercicio Fiscal 2025 y enero del siguiente año, el avance en el cumplimiento de indicadores de desempeño Anexo 6 y el resultado de las acciones que lleve a cabo, de conformidad con este instrumento jurídico.

V. Dar seguimiento, a través de la Unidad de Administración y Finanzas, mediante la Coordinación de Finanzas, al ejercicio de los recursos presupuestarios federales transferidos y rendimientos financieros, con base en lo reportado en el Anexo 9, así como en el Anexo 4.

VI. Solicitar, a través de la Unidad de Administración y Finanzas, mediante la Coordinación de Finanzas, la documentación comprobatoria del gasto de los recursos presupuestarios federales transferidos, que el "GOBIERNO DE LA ENTIDAD" debe presentar a "IMSS-BIENESTAR", en términos de lo estipulado en el presente Convenio.

VII. Presentar el Informe de la Cuenta de la Hacienda Pública Federal y los demás informes que sean requeridos, sobre la aplicación de los recursos transferidos con motivo del presente Convenio.

VIII. Dar seguimiento trimestral, a través de la Coordinación de Unidades de Primer Nivel, en coordinación con el "GOBIERNO DE LA ENTIDAD", sobre el avance en el cumplimiento del objeto del presente instrumento jurídico.

IX. Realizar, en el ámbito de su competencia, a través de la Coordinación de Unidades de Primer Nivel la verificación y seguimiento de los recursos presupuestarios federales que en virtud de este instrumento serán ministrados al "GOBIERNO DE LA ENTIDAD", de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables en materia del ejercicio del gasto público federal.

X. Verificar a través de la Coordinación de Unidades de Primer Nivel, de manera aleatoria, que las unidades médicas móviles estén cubriendo la totalidad de rutas previamente planeadas y avaladas, así como prestando los servicios establecidos en las "REGLAS".

XI. Realizar las gestiones necesarias para la publicación del presente instrumento jurídico en el Diario Oficial de la Federación.

XII. Difundir en la página de Internet de "IMSS-BIENESTAR", el presente instrumento jurídico en el que se señalan los recursos presupuestarios federales transferidos para la operación "EL PROGRAMA", en los términos de las disposiciones aplicables.

XIII. Establecer medidas de mejora continua para el cumplimiento de los objetivos, metas e indicadores de desempeño, para los que se destinen los recursos presupuestarios federales transferidos.

XIV. Realizar, por conducto de la Unidad de Administración y Finanzas, mediante la Coordinación de Recursos Humanos, las acciones conducentes para llevar a cabo la contratación de las personas que habrán de ocupar la plantilla de personal que se asignará al "GOBIERNO DE LA ENTIDAD", para la operación de "EL PROGRAMA", en los términos previstos en las "REGLAS" y el presente Convenio de Colaboración.

DÉCIMA. ACCIONES DE VERIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO. La verificación y seguimiento al ejercicio de los recursos presupuestarios federales transferidos por "IMSS-BIENESTAR" al "GOBIERNO DE LA ENTIDAD" con motivo del presente instrumento jurídico, corresponderá a "IMSS-BIENESTAR" a través de la Unidad de Atención a la Salud, en los términos de las disposiciones aplicables y a lo establecido en el presente Convenio de Colaboración. Así como, lo que respecta a la contratación del personal que se asignará al "GOBIERNO DE LA ENTIDAD" para la operación de "EL PROGRAMA".

Por lo que respecta al "GOBIERNO DE LA ENTIDAD", la verificación y seguimiento al correcto ejercicio de los recursos presupuestarios federales transferidos por "IMSS-BIENESTAR" al "GOBIERNO DE LA ENTIDAD", así como el seguimiento de las acciones que realice el personal que se asigne a esta última para la operación de "EL PROGRAMA", estará a cargo del COORDINADOR ESTATAL.

Cuando los servidores públicos que participen en la ejecución del Convenio de colaboración, detecten que los recursos presupuestarios federales transferidos han sido utilizados para fines distintos a los que se señalan en el Convenio de colaboración, o que el personal asignado al "GOBIERNO DE LA ENTIDAD", realice acciones distintas a las previstas en las "REGLAS" y el presente instrumento jurídico, deberán hacerlo del conocimiento, en forma inmediata, de la Auditoría Superior de la Federación y de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno y, en su caso, del Ministerio Público de la Federación.

DÉCIMA PRIMERA. 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 o demanda, que su personal pretendiese 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 SEGUNDA. VIGENCIA. El presente Convenio de Colaboración surtirá sus efectos a partir de la fecha en que entre en vigor las Reglas de Operación del Programa S200, y se mantendrá en vigor hasta el 31 de diciembre de 2025.

DÉCIMA TERCERA. MODIFICACIONES AL CONVENIO. "LAS PARTES" acuerdan que el presente Convenio de Colaboración 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 de Colaboración 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 del "GOBIERNO DE LA ENTIDAD".

En circunstancias especiales, caso fortuito o de fuerza mayor, para la realización del objeto previsto en este instrumento jurídico, "LAS PARTES" acuerdan tomar las medidas o mecanismos que permitan afrontar dichas eventualidades. En todo caso, las medidas y mecanismos acordados serán formalizados mediante la suscripción del Convenio Modificatorio correspondiente.

DÉCIMA CUARTA. TERMINACIÓN ANTICIPADA El presente Convenio de Colaboración podrá darse por terminado de manera anticipada por cualquiera de las causas siguientes:

- I. Por acuerdo de "LAS PARTES".
- II. Por no existir la disponibilidad presupuestaria para hacer frente a los compromisos que adquiere "IMSS-BIENESTAR".
- III. Por caso fortuito o fuerza mayor.

DÉCIMA QUINTA. CAUSAS DE RESCISIÓN. El presente Convenio de Colaboración podrá rescindirse, por el incumplimiento de las obligaciones contraídas en el presente instrumento jurídico.

DÉCIMA SEXTA. INTERPRETACIÓN Y SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS. "LAS PARTES" convienen que las controversias que se originen con motivo de la interpretación o cumplimiento del presente Convenio de Colaboración serán resueltas por las mismas de común acuerdo. En el caso de subsistir la controversia, convienen en someterse expresamente a la jurisdicción y competencia de los Tribunales Federales competentes en la Ciudad de México, renunciando en consecuencia, a cualquier otra jurisdicción que pudiere corresponderles en razón de sus domicilios presentes o futuros.

Estando enteradas "LAS PARTES" del contenido y alcance legal del presente Convenio, lo firman por septuplicado, en la Ciudad de México, a los veintitrés días del mes de mayo del año dos mil veinticinco.- Por IMSS-BIENESTAR: Titular de la Unidad de Atención a la Salud, el Dr. **José Alejandro Avalos Bracho**.- Rúbrica.- Titular de la Unidad de Administración y Finanzas, la C. **María de Jesús Herros Vázquez**.- Rúbrica.- Titular de la Coordinación de Unidades de Primer Nivel, la Dra. **Luz Arlette Saavedra Romero**.- Rúbrica.- Titular de la Coordinación de Recursos Humanos, la L.A.P **Diana Hilda Pérez León**.- Rúbrica.- Encargada del Despacho de los Asuntos Inherentes a la Coordinación de Finanzas, la Mtra. **Eunice Farías Martínez**.- Rúbrica.- Titular de la Coordinación Estatal del Estado de San Luis Potosí, el Dr. **Daniel Acosta Díaz de León**.- Rúbrica.- Por el Gobierno de la Entidad: Secretaria de Finanzas del Estado de San Luis Potosí, la Lic. **Ariana García Vidal**.- Rúbrica.- Secretaria de Salud del Estado de San Luis Potosí, la Mtra. **Leticia Mariana Gómez Ordaz**.- Rúbrica.- Directora General de los Servicios de Salud de San Luis Potosí, la Dra. **Elizabeth Dávila Chávez**.- Rúbrica.

**ANEXO 1 DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN PARA LA OPERACIÓN DEL
PROGRAMA S200 FORTALECIMIENTO A LA ATENCIÓN MÉDICA
TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS**

CAPÍTULO Y PARTIDA DE GASTO	APORTACIÓN FEDERAL
4000 "Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas"	\$ 7,058,400.00
43801 "Subsidios a las Entidades Federativas y Municipios.	
TOTAL	\$ 7,058,400.00

El presente Anexo forma parte integrante del Convenio de Colaboración para la operación del Programa S200 "Fortalecimiento a la Atención Médica", para el ejercicio fiscal 2025, que celebran por una parte Servicios de Salud del Instituto Mexicano del Seguro Social para el Bienestar (IMSS-BIENESTAR), y por la otra parte el Ejecutivo del estado Libre y Soberano de San Luis Potosí el día 23 de mayo de 2025.

**ANEXO 1A DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN DEL
PROGRAMA S200 FORTALECIMIENTO A LA ATENCIÓN MÉDICA**

ASIGNACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

ASIGNACIÓN DE RECURSOS HUMANOS	CONTRATACIÓN CENTRALIZADA IMSS BIENESTAR
1000 "Servicios Personales" Médicos Residentes para Trabajo Social Comunitario Itinerante	\$ 3,200,895.00
1000 "Servicios Personales" Contratación de personal operativo (en los casos aplicables el personal gerencial y los gestores interinstitucionales)	\$ 11,436,752.40
TOTAL	\$ 14,637,647.40

*Recurso que se destinará hasta por la cantidad señalada en el cuadro, dicha cantidad podrá ser menor con base en las vacancias, faltas, retardos y/o criterios que determine la Coordinación de Recursos Humanos, así como la normativa aplicable y la temporalidad laboral de cada plaza. El personal gerencial y los gestores interinstitucionales estará supeditado a que su actividad fortalezca el Programa S200 y sujeto a la disponibilidad presupuestal.

El presente Anexo forma parte integrante del Convenio de Colaboración para la operación del Programa S200 "Fortalecimiento a la Atención Médica", para el ejercicio fiscal 2025, que celebran por una parte Servicios de Salud del Instituto Mexicano del Seguro Social para el Bienestar (IMSS-BIENESTAR), y por la otra parte el Ejecutivo del estado Libre y Soberano de San Luis Potosí el día 23 de mayo de 2025.

**ANEXO 2 DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN PARA LA OPERACIÓN DEL
PROGRAMA S200 FORTALECIMIENTO A LA ATENCIÓN MÉDICA**

PERIODO PARA MINISTRACIÓN DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES Y ASIGNACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

CONCEPTO	PERIODO:
Transferencia de recursos 4000 "Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas" 43801 "Subsidios a las Entidades Federativas y Municipios.	ENERO-JUNIO
Asignación de personal 1000 "Servicios Personales" Médicos Residentes para Trabajo Social comunitario itinerante	A PARTIR DE ENERO
Contratación de personal operativo (en los casos aplicables el personal gerencial y los gestores interinstitucionales)	A PARTIR DE ENERO

* El personal gerencial y los gestores interinstitucionales estará supeditado a que su actividad fortalezca el Programa S200 y sujeto a la disponibilidad presupuestal.

El presente Anexo forma parte integrante del Convenio de Colaboración para la operación del Programa S200 "Fortalecimiento a la Atención Médica", para el ejercicio fiscal 2025, que celebran por una parte Servicios de Salud del Instituto Mexicano del Seguro Social para el Bienestar (IMSS-BIENESTAR), y por la otra parte el Ejecutivo del estado Libre y Soberano de San Luis Potosí el día 23 de mayo de 2025.

**ANEXO 3 DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN PARA LA OPERACIÓN DEL
PROGRAMA S200 FORTALECIMIENTO A LA ATENCIÓN MÉDICA
DISTRIBUCIÓN DEL GASTO POR CONCEPTO Y PARTIDA DE GASTO
PARA LA APLICACIÓN DE LOS RECURSOS TRANSFERIDOS A “LA ENTIDAD”**

GASTOS DE OPERACIÓN ANUALES PARA __ UMM	TOTAL 2025
21101 MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA (***)	\$79,500.00
21401 MATERIALES Y ÚTILES CONSUMIBLES PARA EL PROCESAMIENTO EN EQUIPOS Y BIENES INFORMÁTICOS (***)	\$57,000.00
21601 MATERIAL DE LIMPIEZA (***)	\$0.00
25401 MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS MÉDICOS (***)	\$72,000.00
25501 MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS DE LABORATORIO (***)	\$51,540.00
26102 COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS PARA VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES DESTINADOS A SERVICIOS PÚBLICOS Y LA OPERACIÓN DE PROGRAMAS PÚBLICOS	\$1,301,000.00
29501 REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQUIPO E INSTRUMENTAL MÉDICO Y DE LABORATORIO (***)	\$0.00
29601 REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQUIPO DE TRANSPORTE	\$1,690,000.00
33604 "IMPRESIÓN Y ELABORACIÓN DE MATERIAL INFORMATIVO DERIVADO DE LA OPERACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES" (*)	\$65,000.00
35501 MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES	\$1,690,000.00
3700 "SERVICIOS DE TRASLADO Y VIÁTICOS"	\$2,052,360.00
TOTAL	\$7,058,400.00

* Los recursos presupuestarios transferidos para la partida presupuestal 33604, deberán ser ejercidos para cubrir los gastos de Difusión de la Operación y la imagen institucional del Programa.

*** Los recursos programados para estas partidas no podrán exceder del 5% del presupuesto del monto total autorizado.

El presente Anexo forma parte integrante del Convenio de Colaboración para la operación del Programa S200 "Fortalecimiento a la Atención Médica", para el ejercicio fiscal 2025, que celebran por una parte Servicios de Salud del Instituto Mexicano del Seguro Social para el Bienestar (IMSS-BIENESTAR), y por la otra parte el Ejecutivo del estado Libre y Soberano de San Luis Potosí el día 23 de mayo de 2025.

**ANEXO 3A DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN PARA LA OPERACIÓN DEL
PROGRAMA S200 FORTALECIMIENTO A LA ATENCIÓN MÉDICA**

GASTOS ADMINISTRATIVOS POR PARTIDA PRESUPUESTARIA

PARTIDA DE GASTO		ASIGNACIONES DESTINADAS A CUBRIR LOS GASTOS POR CONCEPTO DE:
21101	MATERIALES Y UTILES DE OFICINA	Asignaciones destinadas a la adquisición de materiales y artículos diversos, propios para el uso de las oficinas, tales como: papelería, formas, libretas, carpetas, y cualquier tipo de papel, vasos y servilletas desechables, limpiatipos, rollos fotográficos; útiles de escritorio como engrapadoras, perforadoras manuales, sacapuntas; artículos de dibujo, correspondencia y archivo; cestos de basura, y otros productos similares. Incluye la adquisición de artículos de envoltura, sacos y valijas, entre otros.
21401	MATERIALES Y ÚTILES CONSUMIBLES PARA EL PROCESAMIENTO EN EQUIPOS Y BIENES INFORMÁTICOS.	Asignaciones destinadas a la adquisición de insumos utilizados en el procesamiento, grabación como son discos duros, dispositivos USB, disco compacto (CD y DVD) e impresión de datos, así como los materiales para la limpieza y protección de los equipos, tales como: medios ópticos y magnéticos, apuntadores, protectores de vídeo, fundas, solventes y otros.
21601	MATERIAL DE LIMPIEZA.	Asignaciones destinadas a la adquisición de materiales, artículos y enseres para el aseo, limpieza e higiene, tales como: escobas, jergas, detergentes, jabones y otros productos similares.
25401	MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS MEDICOS	Asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de materiales y suministros médicos que se requieran en hospitales, unidades sanitarias, consultorios, clínicas veterinarias, etc., tales como: jeringas, gasas, agujas, vendajes, material de sutura, espátulas, lentes, lancetas, hojas de bisturí, y prótesis en general, entre otros.
25501	MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS DE LABORATORIO	Asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de materiales y suministros, tales como: cilindros graduados, matraces, probetas, mecheros, tanques de revelado, materiales para radiografía, electrocardiografía, medicina nuclear, y demás materiales y suministros utilizados en los laboratorios médicos, químicos, de investigación, fotográficos, cinematográficos, entre otros. Esta partida incluye animales para experimentación.
26102	COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS PARA VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES DESTINADOS A SERVICIOS PÚBLICOS Y LA OPERACIÓN DE PROGRAMAS PÚBLICOS	Asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de combustibles en estado líquido o gaseoso, crudos o refinados, así como de lubricantes y aditivos, requeridos para el funcionamiento de vehículos y equipo de transporte, terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales, tales como: ambulancias, grúas, bomberos, patrullas, barredoras, recolectores de basura y desechos, autobuses, trolebuses, helicópteros, aviones, avionetas, lanchas barcos, entre otros, destinados a la prestación de servicios públicos y la operación de programas públicos, incluidas las labores en campo, de supervisión y las correspondientes a desastres naturales.
29501	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQUIPO E INSTRUMENTAL MÉDICO Y DE LABORAT	Asignaciones destinadas a la adquisición de refacciones y accesorios para todo tipo de aparatos e instrumentos médicos y de laboratorio
29601	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQUIPO DE TRANSPORTE	Asignaciones destinadas a la adquisición de autopartes de equipo de transporte tales como: llantas, suspensiones, sistemas de frenos, partes eléctricas, alternadores, distribuidores, partes de suspensión y dirección, marchas, embragues, retrovisores, limpiadores, volantes, tapetes, reflejantes, bocinas, auto estéreos, gatos hidráulicos o mecánicos
33604	IMPRESIÓN Y ELABORACIÓN DE MATERIAL INFORMATIVO DERIVADO DE LA OPERACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES	Asignaciones destinadas a cubrir el gasto por los servicios de impresión y elaboración de material informativo para su uso en contraloría social, formatos, cambio de imagen institucional de las UMM.
35501	MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES	Asignaciones destinadas a cubrir el costo de los servicios de mantenimiento y conservación de vehículos y equipo de transporte, terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales, propiedad o al servicio de las dependencias y entidades.

PARTIDA DE GASTO		ASIGNACIONES DESTINADAS A CUBRIR LOS GASTOS POR CONCEPTO DE:
37104	PASAJES ÁEREOS NACIONALES PARA SERVIDORES PÚBLICOS DE MANDO EN EL DESEMPEÑO DE COMISIONES Y FUNCIONES OFICIALES	Asignaciones destinadas a cubrir los gastos de transporte aéreo en comisiones oficiales temporales dentro del país en lugares distintos a los de su adscripción de servidores públicos de mando de las dependencias y entidades, en cumplimiento de la función pública, cuando las comisiones no correspondan con las previstas en las partidas 37101 Pasajes aéreos nacionales para labores en campo y de supervisión, 37102 Pasajes aéreos nacionales asociados a los programas de seguridad pública y nacional y 37103 Pasajes aéreos nacionales asociados a desastres naturales, de este Clasificador. Incluye el pago de guías para facilitar las funciones o actividades y el pago de pasajes para familiares en los casos previstos por las disposiciones generales aplicables. Excluye los arrendamientos de vehículos terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales, comprendidos en el concepto 3200 Servicios de arrendamiento.
37201	PASAJES TERRESTRES NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN	Asignaciones destinadas a cubrir los gastos de transporte terrestre en comisiones oficiales temporales dentro del país de servidores públicos de las dependencias y entidades, derivado de la realización de labores en campo o de supervisión e inspección en lugares distintos a los de su adscripción, en cumplimiento de la función pública. Incluye el pago de guías para facilitar las funciones o actividades de los servidores públicos. Incluye los gastos para pasajes del personal operativo que realiza funciones de reparto y entrega de mensajería, y excluye los arrendamientos de vehículos terrestres, comprendidos en el concepto 3200 Servicios de arrendamiento.
37203	PASAJES TERRESTRES NACIONALES ASOCIADOS A DESASTRES NATURALES	Asignaciones destinadas a cubrir los gastos de transporte terrestre dentro del país de servidores públicos de las dependencias y entidades, en el desempeño de comisiones temporales dentro del país, en caso de desastres naturales. Excluye los arrendamientos de vehículos terrestres, comprendidos en el concepto 3200 Servicios de arrendamiento.
37204	PASAJES TERRESTRES NACIONALES PARA SERVIDORES PÚBLICOS DE MANDO EN EL DESEMPEÑO DE COMISIONES Y FUNCIONES OFICIALES	Asignaciones destinadas a cubrir los gastos de transporte terrestre en comisiones oficiales temporales dentro del país en lugares distintos a los de su adscripción de servidores públicos de mando de las dependencias y entidades, en cumplimiento de la función pública, cuando las comisiones no correspondan con las previstas en las partidas 37201 Pasajes terrestres nacionales para labores en campo y de supervisión, 37202 Pasajes terrestres nacionales asociados a los programas de seguridad pública y nacional y 37203 Pasajes terrestres nacionales asociados a desastres naturales, de este Clasificador. Incluye el pago de guías para facilitar las funciones o actividades y el pago de pasajes para familiares en los casos previstos por las disposiciones generales aplicables. Excluye los arrendamientos de vehículos terrestres, comprendidos en el concepto 3200 Servicios de arrendamiento.
37501	VIÁTICOS NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN	Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por concepto de alimentación y hospedaje de servidores públicos de las dependencias y entidades, en el desempeño de comisiones temporales dentro del país, derivado de la realización de labores de campo o supervisión e inspección, en lugares distintos a los de su adscripción. Esta partida incluye los gastos de camino aplicándose las cuotas diferenciales que señalen tabuladores respectivos. Excluye los gastos contemplados en las partidas 37101 y 37201.
37503	VIÁTICOS NACIONALES ASOCIADOS A DESASTRES NATURALES	Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por concepto de alimentación y hospedaje de servidores públicos de las dependencias y entidades, en el desempeño de comisiones temporales dentro del país, en caso de desastres naturales, en lugares distintos a los de su adscripción. Esta partida incluye los gastos de camino aplicándose las cuotas diferenciales que señalen tabuladores respectivos. Excluye los gastos contemplados en las partidas 37103 y 37203.
37504	VIÁTICOS NACIONALES PARA SERVIDORES PÚBLICOS EN EL DESEMPEÑO DE FUNCIONES OFICIALES	Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por concepto de alimentación y hospedaje de servidores públicos de las dependencias y entidades, en el desempeño de comisiones temporales dentro del país, en lugares distintos a los de su adscripción, cuando las comisiones no correspondan con las previstas en las partidas 37501, 37502, 37503, 37104 y 37204. Esta partida incluye los gastos de camino aplicándose las cuotas diferenciales que señalen tabuladores respectivos.
37901	GASTOS PARA OPERATIVOS Y TRABAJOS DE CAMPO EN ÁREAS RURALES	Asignaciones destinadas a cubrir los gastos que realizan las dependencias y entidades, por la estadia de servidores públicos que se origina con motivo del levantamiento de censos, encuestas, y en general trabajos en campo para el desempeño de funciones oficiales, cuando se desarrollen en localidades que no cuenten con establecimientos que brinden servicios de hospedaje y alimentación, y no sea posible cumplir con los requisitos de otorgamiento de viáticos y pasajes previstos en las partidas del concepto 3700.

El presente Anexo forma parte integrante del Convenio de Colaboración para la operación del Programa S200 "Fortalecimiento a la Atención Médica", para el ejercicio fiscal 2025, que celebran por una parte Servicios de Salud del Instituto Mexicano del Seguro Social para el Bienestar (IMSS-BIENESTAR), y por la otra parte el Ejecutivo del estado Libre y Soberano de San Luis Potosí el día 23 de mayo de 2025.

ANEXO 4 DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA S200 FORTALECIMIENTO A LA ATENCIÓN MÉDICA. FORMATO DE CERTIFICACIÓN DE GASTO 2025 PARA "GASTOS DE OPERACIÓN"

Entidad Federativa: 1

Concepto de Gasto de Aplicación: 3

Fecha de elaboración: 5

Monto por concepto de gasto: 2

Nombre del Concepto de Gasto: 4

Trimestre: 12

6	7	8	9	10	11	13	14	15
No.	Partida Específica	Número del Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI)	Número de CLUES	Número de Póliza del pago	Fecha de Transferencia Electrónica	Nombre Proveedor o Prestador de Servicios	Importe	Observaciones
TOTAL							16	0

Mes: 21

LA DOCUMENTACIÓN ORIGINAL CUMPLE CON LOS REQUISITOS FISCALES ESTABLECIDOS EN LAS DISPOSICIONES FEDERALES APLICABLES, COMO SON, ENTRE OTRAS, LOS ARTÍCULOS 29 Y 29-A DEL CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN Y 66, FRACCIÓN III DEL REGLAMENTO DE LA LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA, ASÍ COMO CON LOS ESTABLECIDOS EN LA NORMATIVA APLICABLE AL PROGRAMA Y EL ORIGINAL DE LA MISMA SE ENCUENTRA EN RESGUARDO DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE _____, CONFORME A LO ESTIPULADO EN EL CONVENIO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES, LA CUAL QUEDA A DISPOSICIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL PARA EL BIENESTAR Y/O DE LOS ÓRGANOS DE FISCALIZACIÓN COMPETENTES.

17 **Elaboró**

19 **Autorizó**

20 **Vo. Bo.**

18

Director Administrativo de los Servicios de Salud (o equivalente)

Secretario de Salud o Director de los Servicios de Salud de la entidad (o su equivalente)

El presente Anexo forma parte integrante del Convenio de Colaboración para la operación del Programa S200 "Fortalecimiento a la Atención Médica", para el ejercicio fiscal 2025, que celebran por una parte Servicios de Salud del Instituto Mexicano del Seguro Social para el Bienestar (IMSS-BIENESTAR), y por la otra parte el Ejecutivo del estado Libre y Soberano de San Luis Potosí el día 23 de mayo de 2025.

INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DEL ANEXO 4 FORMATO DE CERTIFICACIÓN DE GASTO 2025 PARA "GASTOS DE OPERACIÓN"

INSTRUCTIVO

Se deberá anotar lo siguiente:

- | | | | |
|----|---|----|--|
| 1 | Nombre completo de la Entidad Federativa. | 12 | Trimestre que se reporta. |
| 2 | Monto por concepto de gasto autorizado (conforme a la programación para las partidas del concepto 3700 y al Anexo 3 para las demás partidas). | 13 | Razón Social o Nombre completo del Proveedor o Prestador de Servicios. |
| 3 | Concepto de Gasto (de conformidad con el Clasificador por Objeto del Gasto para la APF – 4 dígitos). | 14 | Importe del CFDI (incluye IVA). |
| 4 | Nombre del Concepto de Gasto (de conformidad con el Clasificador por Objeto del Gasto para la APF). | 15 | Observaciones Generales. |
| 5 | Fecha de elaboración del certificado. | 16 | Total del gasto efectuado por partida específica del trimestre que se reporta. |
| 6 | Número de la fila correspondiente. | 17 | Nombre del Responsable de elaborar la comprobación. |
| 7 | Partida Específica de gasto autorizada. | 18 | Cargo del Responsable de elaborar la comprobación. |
| 8 | Número de Folio Fiscal Digital por Internet (CFDI). | 19 | Titular de la Dirección Administrativa de los Servicios de Salud (o equivalente). |
| 9 | Número de la Clave Única de Establecimientos de Salud (CLUES). | 20 | Titular de la Secretaría de Salud Estatal o Titular de los Servicios de Salud de la Entidad Federativa (o su equivalente). |
| 10 | Número de Póliza del pago efectuado. | 21 | Mes que se reporta del trimestre. |
| 11 | Fecha de la Transferencia Electrónica. | | |

NOTA: ES IMPORTANTE MENCIONAR QUE DEBERÁ EMITIRSE UN FORMATO DE CERTIFICACIÓN DE GASTO POR CADA PARTIDA ESPECÍFICA DE GASTO AUTORIZADA EN CADA TRIMESTRE, ASÍ COMO PARA EL CASO DE LOS RENDIMIENTOS FINANCIEROS, DE ACUERDO CON EL EJERCICIO DE LOS RECURSOS ASIGNADOS A LA ENTIDAD FEDERATIVA.

LA DOCUMENTACIÓN COMPROBATORIA DEL GASTO DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES OBJETO DE ESTE CONVENIO DE COLABORACIÓN, DEBERÁ CUMPLIR CON LOS REQUISITOS FISCALES ESTABLECIDOS EN LAS DISPOSICIONES FEDERALES APLICABLES, COMO SON ENTRE OTROS LOS DISPUESTOS POR LOS ARTÍCULOS 29 Y 29-A DEL CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN, LOS CUALES DEBERÁN EXPEDIRSE A NOMBRE DE "GOBIERNO DE LA ENTIDAD", ESTABLECIENDO DOMICILIO, REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES (RFC), CONCEPTOS DE PAGO, ETC., PARA LO CUAL DEBERÁ REMITIR ARCHIVO ELECTRÓNICO DEL COMPROBANTE FISCAL DIGITAL POR INTERNET (CFDI), SALVO LOS CASOS DE EXCEPCIÓN ESTABLECIDOS EN LA LEGISLACIÓN Y NORMATIVA DE LA MATERIA QUE ASÍ LO ESTABLEZCA, EN CUYO CASO SE DEBERÁN ATENDER LAS DISPOSICIONES ESPECIALES PARA SU COMPROBACIÓN. ASIMISMO, DEBERÁ REMITIR ARCHIVO ELECTRÓNICO CON LA VERIFICACIÓN DE COMPROBANTES FISCALES DIGITALES POR INTERNET, EMITIDO POR EL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA (SAT). ASIMISMO, SE DEBE DAR CUMPLIMIENTO A LO SEÑALADO EN EL ARTÍCULO 66 DEL REGLAMENTO DE LA LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA.

El presente Anexo forma parte integrante del Convenio de Colaboración para la operación del Programa S200 "Fortalecimiento a la Atención Médica", para el ejercicio fiscal 2025, que celebran por una parte Servicios de Salud del Instituto Mexicano del Seguro Social para el Bienestar (IMSS-BIENESTAR), y por la otra parte el Ejecutivo del estado Libre y Soberano de San Luis Potosí el día 23 de mayo de 2025.

ANEXO 5 DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA S200 FORTALECIMIENTO A LA ATENCIÓN MÉDICA

RUTAS 2025

SAN LUIS POTOSÍ

No. de unidades Beneficiadas: 13

Dirección General de Información en Salud				Localidades en ruta				Población Objetivo (INEGI)	Personal	Jornada de la Unidad Móvil	Red de Atención			
CLUES	Nombre de la UMM	Tipo UMM y año	Municipio		Clave	Nombre localidad	Tipo localidad				Centro de Salud ANCLA (para las Tipo 0)		Unidad de 2° Nivel (Emergencias Obstétricas)	
			Clave	Nombre							CLUES	Nombre	CLUES	Nombre
SPIMB000165	CARAVANA TIPO 2 TEPOZAN DE ARRIBA	2, 2008	008	CERRITOS	240080004	Cerrito Blanco	Subsede	216	Personal médico, enfermería, odontología y promoción de la salud	8 horas	SPSSA003354	CS CERRITOS	SPIMO000283	HOSPITAL IMSS 41
SPIMB000165	CARAVANA TIPO 2 TEPOZAN DE ARRIBA	2, 2008	008	CERRITOS	240080013	La Labor de San Diego	Subsede	13	Personal médico, enfermería, odontología y promoción de la salud	8 horas	SPSSA003354	CS CERRITOS	SPIMO000283	HOSPITAL IMSS 41
SPIMB000165	CARAVANA TIPO 2 TEPOZAN DE ARRIBA	2, 2008	008	CERRITOS	240080014	Loma Verde	LAI	20	Personal médico, enfermería, odontología y promoción de la salud	8 horas	SPSSA003354	CS CERRITOS	SPIMO000283	HOSPITAL IMSS 41
SPIMB000165	CARAVANA TIPO 2 TEPOZAN DE ARRIBA	2, 2008	008	CERRITOS	240080015	Manzanillas	Subsede	111	Personal médico, enfermería, odontología y promoción de la salud	8 horas	SPSSA003354	CS CERRITOS	SPIMO000283	HOSPITAL IMSS 41
SPIMB000165	CARAVANA TIPO 2 TEPOZAN DE ARRIBA	2, 2008	008	CERRITOS	240080017	Mezquites Grandes	Subsede	150	Personal médico, enfermería, odontología y promoción de la salud	8 horas	SPSSA003354	CS CERRITOS	SPIMO000283	HOSPITAL IMSS 41
SPIMB000165	CARAVANA TIPO 2 TEPOZAN DE ARRIBA	2, 2008	008	CERRITOS	240080034	Tanquito de Banda	Subsede	75	Personal médico, enfermería, odontología y promoción de la salud	8 horas	SPSSA003354	CS CERRITOS	SPIMO000283	HOSPITAL IMSS 41
SPIMB000165	CARAVANA TIPO 2 TEPOZAN DE ARRIBA	2, 2008	008	CERRITOS	240080044	Nuevo Ejido San Pedro de Los Hernández (Las Viborillas)	Subsede	166	Personal médico, enfermería, odontología y promoción de la salud	8 horas	SPSSA003354	CS CERRITOS	SPIMO000283	HOSPITAL IMSS 41
SPIMB000165	CARAVANA TIPO 2 TEPOZAN DE ARRIBA	2, 2008	008	CERRITOS	240080045	Las Maravillas	LAI	20	Personal médico, enfermería, odontología y promoción de la salud	8 horas	SPSSA003354	CS CERRITOS	SPIMO000283	HOSPITAL IMSS 41
SPIMB000165	CARAVANA TIPO 2 TEPOZAN DE ARRIBA	2, 2008	008	CERRITOS	240080046	San Isidro de Los Leones	LAI	6	Personal médico, enfermería, odontología y promoción de la salud	8 horas	SPSSA003354	CS CERRITOS	SPIMO000283	HOSPITAL IMSS 41
SPIMB000165	CARAVANA TIPO 2 TEPOZAN DE ARRIBA	2, 2008	008	CERRITOS	240080048	Tanque El Bendito	Subsede	6	Personal médico, enfermería, odontología y promoción de la salud	8 horas	SPSSA003354	CS CERRITOS	SPIMO000283	HOSPITAL IMSS 41
SPIMB000165	CARAVANA TIPO 2 TEPOZAN DE ARRIBA	2, 2008	008	CERRITOS	240080065	Santana	Subsede	1	Personal médico, enfermería, odontología y promoción de la salud	8 horas	SPSSA003354	CS CERRITOS	SPIMO000283	HOSPITAL IMSS 41
SPIMB000165	CARAVANA TIPO 2 TEPOZAN DE ARRIBA	2, 2008	008	CERRITOS	240080079	La labor vieja	Subsede	1	Personal médico, enfermería, odontología y promoción de la salud	8 horas	SPSSA003354	CS CERRITOS	SPIMO000283	HOSPITAL IMSS 41
SPIMB000165	CARAVANA TIPO 2 TEPOZAN DE ARRIBA	2, 2008	008	CERRITOS	240080080	Mascorro	Subsede	1	Personal médico, enfermería, odontología y promoción de la salud	8 horas	SPSSA003354	CS CERRITOS	SPIMO000283	HOSPITAL IMSS 41

Dirección General de Información en Salud					Localidades en ruta			Población Objetivo (INEGI)	Personal	Jornada de la Unidad Móvil	Red de Atención			
CLUES	Nombre de la UMM	Tipo UMM y año	Municipio								Centro de Salud ANCLA (para las Tipo 0)		Unidad de 2° Nivel (Emergencias Obstétricas)	
			Clave	Nombre	Clave	Nombre localidad	Tipo localidad	CLUES	Nombre	CLUES	Nombre			
SPIMB000165	CARAVANA TIPO 2 TEPOZAN DE ARRIBA	2, 2008	024	CERRITOS	240080030	San Pedro de Los Hernández	Subsede	338	Personal médico, enfermería, odontología y promoción de la salud	8 horas	SPSSA003354	CS CERRITOS	SPIMO000283	HOSPITAL IMSS 41
SPIMB000165	CARAVANA TIPO 2 TEPOZAN DE ARRIBA	2, 2008	024	CERRITOS	240080036	El Tepozán	Sede	211	Personal médico, enfermería, odontología y promoción de la salud	8 horas	SPSSA003354	CS CERRITOS	SPIMO000283	HOSPITAL IMSS 41
SPIMB000165	CARAVANA TIPO 2 TEPOZAN DE ARRIBA	2, 2008	024	CERRITOS	240080070	Tanque Blanco	LAI	12	Personal médico, enfermería, odontología y promoción de la salud	8 horas	SPSSA003354	CS CERRITOS	SPIMO000283	HOSPITAL IMSS 41
SPIMB000165	CARAVANA TIPO 2 TEPOZAN DE ARRIBA	2, 2008	024	CERRITOS	240080092	Lomas de San Francisco	LAI	8	Personal médico, enfermería, odontología y promoción de la salud	8 horas	SPSSA003354	CS CERRITOS	SPIMO000283	HOSPITAL IMSS 41
Subtotal	1	1	1	1	17	17	17	1,355	4	8	1	1	1	1
SPIMB000305	CARAVANA TIPO 2 GUSTAVO GARMENDIA	2, 2008	013	CIUDAD VALLES	240130084	Gustavo Garmendia (La Unión)	Sede	454	Personal médico, enfermería, odontología y promoción de la salud	8 horas	SPSSA000361	C.S LA PIMIENTA	SPIMB002224	HOSPITAL GENERAL DE CIUDAD VALLES
SPIMB000305	CARAVANA TIPO 2 GUSTAVO GARMENDIA	2, 2008	013	CIUDAD VALLES	240130105	León García	Subsede	215	Personal médico, enfermería, odontología y promoción de la salud	8 horas	SPSSA000361	C.S LA PIMIENTA	SPIMB002224	HOSPITAL GENERAL DE CIUDAD VALLES
SPIMB000305	CARAVANA TIPO 2 GUSTAVO GARMENDIA	2, 2008	013	CIUDAD VALLES	240130119	Montecillos	LAI	38	Personal médico, enfermería, odontología y promoción de la salud	8 horas	SPSSA000361	C.S LA PIMIENTA	SPIMB002224	HOSPITAL GENERAL DE CIUDAD VALLES
SPIMB000305	CARAVANA TIPO 2 GUSTAVO GARMENDIA	2, 2008	013	CIUDAD VALLES	240130227	Tanzacalte	Subsede	79	Personal médico, enfermería, odontología y promoción de la salud	8 horas	SPSSA003243	C.S FRANCISCO VILLA	SPIMB002224	HOSPITAL GENERAL DE CIUDAD VALLES
SPIMB000305	CARAVANA TIPO 2 GUSTAVO GARMENDIA	2, 2008	013	CIUDAD VALLES	240130474	Las Fincas	Subsede	584	Personal médico, enfermería, odontología y promoción de la salud	8 horas	SPSSA000361	C.S LA PIMIENTA	SPIMB002224	HOSPITAL GENERAL DE CIUDAD VALLES
SPIMB000305	CARAVANA TIPO 2 GUSTAVO GARMENDIA	2, 2008	013	CIUDAD VALLES	240130478	Fraccionamiento Lomas del Real	Subsede	302	Personal médico, enfermería, odontología y promoción de la salud	8 horas	SPSSA003243	C.S FRANCISCO VILLA	SPIMB002224	HOSPITAL GENERAL DE CIUDAD VALLES
SPIMB000305	CARAVANA TIPO 2 GUSTAVO GARMENDIA	2, 2008	013	CIUDAD VALLES	240130479	Fraccionamiento Las Granjas	Subsede	289	Personal médico, enfermería, odontología y promoción de la salud	8 horas	SPSSA000361	C.S LA PIMIENTA	SPIMB002224	HOSPITAL GENERAL DE CIUDAD VALLES
SPIMB000305	CARAVANA TIPO 2 GUSTAVO GARMENDIA	2, 2008	013	CIUDAD VALLES	240130489	Centella	LAI	1	Personal médico, enfermería, odontología y promoción de la salud	8 horas	SPSSA000361	C.S LA PIMIENTA	SPIMB002224	HOSPITAL GENERAL DE CIUDAD VALLES
SPIMB000305	CARAVANA TIPO 2 GUSTAVO GARMENDIA	2, 2008	013	CIUDAD VALLES	240130524	Tampaspaque (Cruz de Aquiche)	LAI	4	Personal médico, enfermería, odontología y promoción de la salud	8 horas	SPSSA000361	C.S LA PIMIENTA	SPIMB002224	HOSPITAL GENERAL DE CIUDAD VALLES
SPIMB000305	CARAVANA TIPO 2 GUSTAVO GARMENDIA	2, 2008	013	CIUDAD VALLES	240130659	Las Cuatro Milpas (Rancho del Tío Pedro)	LAI	4	Personal médico, enfermería, odontología y promoción de la salud	8 horas	SPSSA000361	C.S LA PIMIENTA	SPIMB002224	HOSPITAL GENERAL DE CIUDAD VALLES

Dirección General de Información en Salud					Localidades en ruta			Población Objetivo (INEGI)	Personal	Jornada de la Unidad Móvil	Red de Atención			
CLUES	Nombre de la UMM	Tipo UMM y año	Municipio								Clave	Nombre localidad	Tipo localidad	Centro de Salud ANCLA (para las Tipo 0)		Unidad de 2° Nivel (Emergencias Obstétricas)
			Clave	Nombre	CLUES	Nombre	CLUES	Nombre						
SPIMB000305	CARAVANA TIPO 2 GUSTAVO GARMENDIA	2, 2008	013	CIUDAD VALLES	240130711	Montecillos (La Curva)	Subsede	392	Personal médico, enfermería, odontología y promoción de la salud	8 horas	SPSSA000361	C.S LA PIMIENTA	SPIMB002224	HOSPITAL GENERAL DE CIUDAD VALLES
SPIMB000305	CARAVANA TIPO 2 GUSTAVO GARMENDIA	2, 2008	013	CIUDAD VALLES	240130712	Los Jovitos	Subsede	121	Personal médico, enfermería, odontología y promoción de la salud	8 horas	SPSSA000361	C.S LA PIMIENTA	SPIMB002224	HOSPITAL GENERAL DE CIUDAD VALLES
SPIMB000305	CARAVANA TIPO 2 GUSTAVO GARMENDIA	2, 2008	013	CIUDAD VALLES	240130757	Rancho El Potrillo	LAI	1	Personal médico, enfermería, odontología y promoción de la salud	8 horas	SPSSA000361	C.S LA PIMIENTA	SPIMB002224	HOSPITAL GENERAL DE CIUDAD VALLES
SPIMB000305	CARAVANA TIPO 2 GUSTAVO GARMENDIA	2, 2008	013	CIUDAD VALLES	240130810	El Pedregal de San Miguel	LAI	6	Personal médico, enfermería, odontología y promoción de la salud	8 horas	SPSSA003243	C.S FRANCISCO VILLA	SPIMB002224	HOSPITAL GENERAL DE CIUDAD VALLES
SPIMB000305	CARAVANA TIPO 2 GUSTAVO GARMENDIA	2, 2008	013	CIUDAD VALLES	240130840	Granjas Uno [Fraccionamiento]	LAI	473	Personal médico, enfermería, odontología y promoción de la salud	8 horas	SPSSA000361	C.S LA PIMIENTA	SPIMB002224	HOSPITAL GENERAL DE CIUDAD VALLES
SPIMB000305	CARAVANA TIPO 2 GUSTAVO GARMENDIA	2, 2008	013	CIUDAD VALLES	240130842	Colonia Victoria	LAI	104	Personal médico, enfermería, odontología y promoción de la salud	8 horas	SPSSA000361	C.S LA PIMIENTA	SPIMB002224	HOSPITAL GENERAL DE CIUDAD VALLES
SPIMB000305	CARAVANA TIPO 2 GUSTAVO GARMENDIA	2, 2008	013	CIUDAD VALLES	240130845	La Mesa Del Salto	LAI	5	Personal médico, enfermería, odontología y promoción de la salud	8 horas	SPSSA000361	C.S LA PIMIENTA	SPIMB002224	HOSPITAL GENERAL DE CIUDAD VALLES
SPIMB000305	CARAVANA TIPO 2 GUSTAVO GARMENDIA	2, 2008	013	CIUDAD VALLES	240130940	La Aurora	LAI	5	Personal médico, enfermería, odontología y promoción de la salud	8 horas	SPSSA000361	C.S LA PIMIENTA	SPIMB002224	HOSPITAL GENERAL DE CIUDAD VALLES
SPIMB000305	CARAVANA TIPO 2 GUSTAVO GARMENDIA	2, 2008	013	CIUDAD VALLES	240130998	Colonia Eligio Quintanilla	LAI	117	Personal médico, enfermería, odontología y promoción de la salud	8 horas	SPSSA000361	C.S LA PIMIENTA	SPIMB002224	HOSPITAL GENERAL DE CIUDAD VALLES
SPIMB000305	CARAVANA TIPO 2 GUSTAVO GARMENDIA	2, 2008	013	CIUDAD VALLES	240131028	El Aguaje	LAI	14	Personal médico, enfermería, odontología y promoción de la salud	8 horas	SPSSA000361	C.S LA PIMIENTA	SPIMB002224	HOSPITAL GENERAL DE CIUDAD VALLES
SPIMB000305	CARAVANA TIPO 2 GUSTAVO GARMENDIA	2, 2008	013	CIUDAD VALLES	240131052	Rancho el Colorado	LAI	1	Personal médico, enfermería, odontología y promoción de la salud	8 horas	SPSSA000361	C.S LA PIMIENTA	SPIMB002224	HOSPITAL GENERAL DE CIUDAD VALLES
SPIMB000305	CARAVANA TIPO 2 GUSTAVO GARMENDIA	2, 2008	013	CIUDAD VALLES	240131053	Rancho Los Martell	LAI	1	Personal médico, enfermería, odontología y promoción de la salud	8 horas	SPSSA000361	C.S LA PIMIENTA	SPIMB002224	HOSPITAL GENERAL DE CIUDAD VALLES
SPIMB000305	CARAVANA TIPO 2 GUSTAVO GARMENDIA	2, 2008	013	CIUDAD VALLES	240131064	Colonia Mano Amiga	LAI	25	Personal médico, enfermería, odontología y promoción de la salud	8 horas	SPSSA000361	C.S LA PIMIENTA	SPIMB002224	HOSPITAL GENERAL DE CIUDAD VALLES
SPIMB000305	CARAVANA TIPO 2 GUSTAVO GARMENDIA	2, 2008	013	CIUDAD VALLES	240131066	kilómetro 5	LAI	5	Personal médico, enfermería, odontología y promoción de la salud	8 horas	SPSSA000361	C.S LA PIMIENTA	SPIMB002224	HOSPITAL GENERAL DE CIUDAD VALLES
SPIMB000305	CARAVANA TIPO 2 GUSTAVO GARMENDIA	2, 2008	013	CIUDAD VALLES	240131133	Cumbres [Motel]	LAI	1	Personal médico, enfermería, odontología y promoción de la salud	8 horas	SPSSA000361	C.S LA PIMIENTA	SPIMB002224	HOSPITAL GENERAL DE CIUDAD VALLES

Dirección General de Información en Salud					Localidades en ruta			Población Objetivo (INEGI)	Personal	Jornada de la Unidad Móvil	Red de Atención			
CLUES	Nombre de la UMM	Tipo UMM y año	Municipio								Centro de Salud ANCLA (para las Tipo 0)		Unidad de 2° Nivel (Emergencias Obstétricas)	
			Clave	Nombre	Clave	Nombre localidad	Tipo localidad	CLUES	Nombre	CLUES	Nombre			
SPIMB000305	CARAVANA TIPO 2 GUSTAVO GARMENDIA	2, 2008	013	CIUDAD VALLES	240131137	Rancho El 7	LAI	6	Personal médico, enfermería, odontología y promoción de la salud	8 horas	SPSSA000361	C.S LA PIMIENTA	SPIMB002224	HOSPITAL GENERAL DE CIUDAD VALLES
SPIMB000305	CARAVANA TIPO 2 GUSTAVO GARMENDIA	2, 2008	013	CIUDAD VALLES	240131149	Roberto Lopez garcía	LAI	8	Personal médico, enfermería, odontología y promoción de la salud	8 horas	SPSSA000361	C.S LA PIMIENTA	SPIMB002224	HOSPITAL GENERAL DE CIUDAD VALLES
SPIMB000305	CARAVANA TIPO 2 GUSTAVO GARMENDIA	2, 2008	013	CIUDAD VALLES	240131151	Sempuale	LAI	1	Personal médico, enfermería, odontología y promoción de la salud	8 horas	SPSSA000361	C.S LA PIMIENTA	SPIMB002224	HOSPITAL GENERAL DE CIUDAD VALLES
SPIMB000305	CARAVANA TIPO 2 GUSTAVO GARMENDIA	2, 2008	013	CIUDAD VALLES	240131156	Don Teodoro	LAI	1	Personal médico, enfermería, odontología y promoción de la salud	8 horas	SPSSA000361	C.S LA PIMIENTA	SPIMB002224	HOSPITAL GENERAL DE CIUDAD VALLES
SPIMB000305	CARAVANA TIPO 2 GUSTAVO GARMENDIA	2, 2008	013	CIUDAD VALLES	240131167	Los Encinos	LAI	1	Personal médico, enfermería, odontología y promoción de la salud	8 horas	SPSSA000361	C.S LA PIMIENTA	SPIMB002224	HOSPITAL GENERAL DE CIUDAD VALLES
SPIMB000305	CARAVANA TIPO 2 GUSTAVO GARMENDIA	2, 2008	013	CIUDAD VALLES	240131215	Puente el Limoncito [Rancho]	LAI	2	Personal médico, enfermería, odontología y promoción de la salud	8 horas	SPSSA000361	C.S LA PIMIENTA	SPIMB002224	HOSPITAL GENERAL DE CIUDAD VALLES
SPIMB000305	CARAVANA TIPO 2 GUSTAVO GARMENDIA	2, 2008	013	CIUDAD VALLES	240131218	El Encanto	LAI	1	Personal médico, enfermería, odontología y promoción de la salud	8 horas	SPSSA000361	C.S LA PIMIENTA	SPIMB002224	HOSPITAL GENERAL DE CIUDAD VALLES
Subtotal	1	1	1	1	32	32	32	3,261	4	8	2	2	1	1
SPIMB000684	CARAVANA TIPO 1 SAN LUIS	1, 2008	028	San Luis Potosí	240280230	Los García	SUBSEDE	151	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	SPSSA003470	Terceras	SPIMB002970	Hospital General de Soledad de Graciano Sánchez
SPIMB000684	CARAVANA TIPO 1 SAN LUIS	1, 2008	028	San Luis Potosí	240280256	Fracción Milpillas	SEDE	2027	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	SPSSA003470	Terceras	SPIMB002970	Hospital General de Soledad de Graciano Sánchez
SPIMB000684	CARAVANA TIPO 1 SAN LUIS	1, 2008	028	San Luis Potosí	240280277	San Juanico Chico	LAI	414	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	SPSSA003911	Centro de Salud Los Magueyes	SPIMB002970	Hospital General de Soledad de Graciano Sánchez
SPIMB000684	CARAVANA TIPO 1 SAN LUIS	1, 2008	028	San Luis Potosí	240280278	San Juanico el Grande	LAI	334	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	SPSSA003911	Centro de Salud Los Magueyes	SPIMB002970	Hospital General de Soledad de Graciano Sánchez
SPIMB000684	CARAVANA TIPO 1 SAN LUIS	1, 2008	028	San Luis Potosí	240280352	EL Huizache	SUBSEDE	81	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	SPSSA001213	Bocas	SPIMB002970	Hospital General de Soledad de Graciano Sánchez
SPIMB000684	CARAVANA TIPO 1 SAN LUIS	1, 2008	028	San Luis Potosí	240280369	González	SUBSEDE	693	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	SPSSA001213	Bocas	SPIMB002970	Hospital General de Soledad de Graciano Sánchez
SPIMB000684	CARAVANA TIPO 1 SAN LUIS	1, 2008	028	San Luis Potosí	240280394	Rinconada	SUBSEDE	1317	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	SPSSA003470	Terceras	SPIMB002970	Hospital General de Soledad de Graciano Sánchez
SPIMB000684	CARAVANA TIPO 1 SAN LUIS	1, 2008	028	San Luis Potosí	240280413	El Blanco	LAI	109	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	SPSSA001213	Bocas	SPIMB002970	Hospital General de Soledad de Graciano Sánchez
SPIMB000684	CARAVANA TIPO 1 SAN LUIS	1, 2008	028	San Luis Potosí	240280518	Palmar de las flores	LAI	100	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	SPSSA001213	Bocas	SPIMB002970	Hospital General de Soledad de Graciano Sánchez
Subtotal	1	1	1	1	9	9	9	5,226	3	8	3	3	1	1

Dirección General de Información en Salud					Localidades en ruta			Población Objetivo (INEGI)	Personal	Jornada de la Unidad Móvil	Red de Atención			
CLUES	Nombre de la UMM	Tipo UMM y año	Municipio								Centro de Salud ANCLA (para las Tipo 0)		Unidad de 2° Nivel (Emergencias Obstétricas)	
			Clave	Nombre	Clave	Nombre localidad	Tipo localidad	CLUES	Nombre	CLUES	Nombre			
SPIMB001466	CARAVANA TIPO 1 SALTO COLORADO	1, 2008	044	VANEGAS	240440002	CUATRO MILPAS	Subsede	137	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	SPIMB002323	C.S. VANEGAS	SPIMB002125	HOSPITAL GENERAL DE MATEHUALA
SPIMB001466	CARAVANA TIPO 1 SALTO COLORADO	1, 2008	044	VANEGAS	240440004	SANTA TERESA	Subsede	66	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	SPIMB002323	C.S. VANEGAS	SPIMB002125	HOSPITAL GENERAL DE MATEHUALA
SPIMB001466	CARAVANA TIPO 1 SALTO COLORADO	1, 2008	044	VANEGAS	240440007	NORIA DE LOS CEDROS	Subsede	80	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	SPIMB002323	C.S. VANEGAS	SPIMB002125	HOSPITAL GENERAL DE MATEHUALA
SPIMB001466	CARAVANA TIPO 1 SALTO COLORADO	1, 2008	044	VANEGAS	240440010	PRESA DE SANTA ANA	Subsede	67	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	SPIMB002323	C.S. VANEGAS	SPIMB002125	HOSPITAL GENERAL DE MATEHUALA
SPIMB001466	CARAVANA TIPO 1 SALTO COLORADO	1, 2008	044	VANEGAS	240440015	SALTO COLORADO	Sede	237	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	SPIMB002323	C.S. VANEGAS	SPIMB002125	HOSPITAL GENERAL DE MATEHUALA
SPIMB001466	CARAVANA TIPO 1 SALTO COLORADO	1, 2008	044	VANEGAS	240440031	CERRO LA BORREGA	Subsede	19	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	SPIMB002323	C.S. VANEGAS	SPIMB002125	HOSPITAL GENERAL DE MATEHUALA
SPIMB001466	CARAVANA TIPO 1 SALTO COLORADO	1, 2008	044	VANEGAS	240440125	LÁZARO CÁRDENAS	Subsede	30	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	SPIMB002323	C.S. VANEGAS	SPIMB002125	HOSPITAL GENERAL DE MATEHUALA
Subtotal	1	1	1	1	7	7	7	636	3	8	1	1	1	1
SPIMB001582	CARAVANA TIPO 2 SAN LORENZO	2, 2008	051	VILLA HIDALGO	210510034	La Redonda	Subsede	551	Personal médico, enfermería, odontología y promoción de la salud	8 horas	SPSSA002386	VILLA HIDALGO	SPIMB002965	HOSPITAL DEL NIÑO Y LA MUJER DR. ALBERTO LÓPEZ HERMOSA
SPIMB001582	CARAVANA TIPO 2 SAN LORENZO	2, 2008	051	VILLA HIDALGO	210510050	Silos	Subsede	487	Personal médico, enfermería, odontología y promoción de la salud	8 horas	SPSSA002386	VILLA HIDALGO	SPIMB002965	HOSPITAL DEL NIÑO Y LA MUJER DR. ALBERTO LÓPEZ HERMOSA
SPIMB001582	CARAVANA TIPO 2 SAN LORENZO	2, 2008	051	VILLA HIDALGO	210510058	Veinte de Noviembre	Subsede	851	Personal médico, enfermería, odontología y promoción de la salud	8 horas	SPSSA002386	VILLA HIDALGO	SPIMB002965	HOSPITAL DEL NIÑO Y LA MUJER DR. ALBERTO LÓPEZ HERMOSA
SPIMB001582	CARAVANA TIPO 2 SAN LORENZO	2, 2008	051	VILLA HIDALGO	240510008	El Coro	Subsede	2	Personal médico, enfermería, odontología y promoción de la salud	8 horas	SPSSA002386	VILLA HIDALGO	SPIMB002965	HOSPITAL DEL NIÑO Y LA MUJER DR. ALBERTO LÓPEZ HERMOSA
SPIMB001582	CARAVANA TIPO 2 SAN LORENZO	2, 2008	051	VILLA HIDALGO	240510029	Pedrera del Tanquito	Subsede	469	Personal médico, enfermería, odontología y promoción de la salud	8 horas	SPSSA002386	VILLA HIDALGO	SPIMB002965	HOSPITAL DEL NIÑO Y LA MUJER DR. ALBERTO LÓPEZ HERMOSA

Dirección General de Información en Salud					Localidades en ruta			Población Objetivo (INEGI)	Personal	Jornada de la Unidad Móvil	Red de Atención			
CLUES	Nombre de la UMM	Tipo UMM y año	Municipio								Centro de Salud ANCLA (para las Tipo 0)		Unidad de 2° Nivel (Emergencias Obstétricas)	
			Clave	Nombre	Clave	Nombre localidad	Tipo localidad	CLUES	Nombre	CLUES	Nombre			
SPIMB001582	CARAVANA TIPO 2 SAN LORENZO	2, 2008	051	VILLA HIDALGO	240510043	San Lorenzo	Sede	701	Personal médico, enfermería, odontología y promoción de la salud	8 horas	SPSSA002386	VILLA HIDALGO	SPIMB002965	HOSPITAL DEL NIÑO Y LA MUJER DR. ALBERTO LÓPEZ HERMOSA
SPIMB001582	CARAVANA TIPO 2 SAN LORENZO	2, 2008	051	VILLA HIDALGO	240510043	El Jagüey	Subsede	196	Personal médico, enfermería, odontología y promoción de la salud	8 horas	SPSSA002386	VILLA HIDALGO	SPIMB002965	HOSPITAL DEL NIÑO Y LA MUJER DR. ALBERTO LÓPEZ HERMOSA
SPIMB001582	CARAVANA TIPO 2 SAN LORENZO	2, 2008	051	VILLA HIDALGO	240510062	El Coyote	Subsede	436	Personal médico, enfermería, odontología y promoción de la salud	8 horas	SPSSA002386	VILLA HIDALGO	SPIMB002965	HOSPITAL DEL NIÑO Y LA MUJER DR. ALBERTO LÓPEZ HERMOSA
SPIMB001582	CARAVANA TIPO 2 SAN LORENZO	2, 2008	051	VILLA HIDALGO	240510125	Matancillas	Subsede	1	Personal médico, enfermería, odontología y promoción de la salud	8 horas	SPSSA002386	VILLA HIDALGO	SPIMB002965	HOSPITAL DEL NIÑO Y LA MUJER DR. ALBERTO LÓPEZ HERMOSA
SPIMB001582	CARAVANA TIPO 2 SAN LORENZO	2, 2008	051	VILLA HIDALGO	240510136	Los Aguilar	Subsede	12	Personal médico, enfermería, odontología y promoción de la salud	8 horas	SPSSA002386	VILLA HIDALGO	SPIMB002965	HOSPITAL DEL NIÑO Y LA MUJER DR. ALBERTO LÓPEZ HERMOSA
SPIMB001582	CARAVANA TIPO 2 SAN LORENZO	2, 2008	051	VILLA HIDALGO	240510137	El Divisador	Subsede	6	Personal médico, enfermería, odontología y promoción de la salud	8 horas	SPSSA002386	VILLA HIDALGO	SPIMB002965	HOSPITAL DEL NIÑO Y LA MUJER DR. ALBERTO LÓPEZ HERMOSA
Subtotal	1	1	1	1	11	11	11	3,712	4	8	1	1	1	1
SPIMB002026	CARAVANA TIPO 2 ESTACIÓN VELAZCO	2, 2008	016	EBANO	240160002	Ajinche Mariand	Subsede	179	Personal médico, enfermería, odontología y promoción de la salud	8 horas	SPSSA000595	C.S. Ebanó	SPIMB001920	HOSPITAL INTEGRAL (COMUNITARIO)
SPIMB002026	CARAVANA TIPO 2 ESTACIÓN VELAZCO	2, 2008	016	EBANO	240160003	Estación Auza	Subsede	131	Personal médico, enfermería, odontología y promoción de la salud	8 horas	SPSSA000636	C.S. Ponciano Arriaga	SPIMB001920	HOSPITAL INTEGRAL (COMUNITARIO)
SPIMB002026	CARAVANA TIPO 2 ESTACIÓN VELAZCO	2, 2008	016	EBANO	240160011	Estación Velazco	Sede	605	Personal médico, enfermería, odontología y promoción de la salud	8 horas	SPSSA000636	C.S. Ponciano Arriaga	SPIMB001920	HOSPITAL INTEGRAL (COMUNITARIO)
SPIMB002026	CARAVANA TIPO 2 ESTACIÓN VELAZCO	2, 2008	016	EBANO	240160023	Reforma El Alto	Subsede	758	Personal médico, enfermería, odontología y promoción de la salud	8 horas	SPSSA000612	C.S. Plan De Iguala	SPIMB001920	HOSPITAL INTEGRAL (COMUNITARIO)
SPIMB002026	CARAVANA TIPO 2 ESTACIÓN VELAZCO	2, 2008	016	EBANO	240160036	Vichinchijol Nuevo	Subsede	346	Personal médico, enfermería, odontología y promoción de la salud	8 horas	SPSSA000612	C.S. Plan De Iguala	SPIMB001920	HOSPITAL INTEGRAL (COMUNITARIO)

Dirección General de Información en Salud					Localidades en ruta			Población Objetivo (INEGI)	Personal	Jornada de la Unidad Móvil	Red de Atención			
CLUES	Nombre de la UMM	Tipo UMM y año	Municipio								Clave	Nombre localidad	Tipo localidad	Centro de Salud ANCLA (para las Tipo 0)		Unidad de 2° Nivel (Emergencias Obstétricas)
			Clave	Nombre	CLUES	Nombre	CLUES	Nombre						
SPIMB002026	CARAVANA TIPO 2 ESTACIÓN VELAZCO	2, 2008	016	EBANO	240160062	Ejido Ampliación Velazco	Subsede	358	Personal médico, enfermería, odontología y promoción de la salud	8 horas	SPSSA000595	C.S. Ebano	SPIMB001920	HOSPITAL INTEGRAL (COMUNITARIO)
SPIMB002026	CARAVANA TIPO 2 ESTACIÓN VELAZCO	2, 2008	016	EBANO	240160084	Antigua Reforma	Subsede	200	Personal médico, enfermería, odontología y promoción de la salud	8 horas	SPSSA000612	C.S. Plan De Iguala	SPIMB001920	HOSPITAL INTEGRAL (COMUNITARIO)
SPIMB002026	CARAVANA TIPO 2 ESTACIÓN VELAZCO	2, 2008	016	EBANO	240160221	El Tronconal	Subsede	108	Personal médico, enfermería, odontología y promoción de la salud	8 horas	SPSSA000612	C.S. Plan De Iguala	SPIMB001920	HOSPITAL INTEGRAL (COMUNITARIO)
Subtotal	1	1	1	1	8	8	8	2,685		8	3	3	1	1
SPIMB002603	LA CALDERA	0, 2013	003	AQUISMON	240030005	La Caldera	Sede	1012	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	SPSSA000105	CENTRO DE SALUD TAMPEMOCHE	SPIMB000240	HOSPITAL GENERAL DE CIUDAD VALLES
SPIMB002603	LA CALDERA	0, 2013	003	AQUISMON	240030012	Linjá	Subsede	543	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	SPSSA000064	HOSPITAL BASICO COMUNITARIO AQUISMON	SPIMB000240	HOSPITAL GENERAL DE CIUDAD VALLES
SPIMB002603	LA CALDERA	0, 2013	003	AQUISMON	240030019	El Otate	Subsede	195	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	SPSSA000064	HOSPITAL BASICO COMUNITARIO AQUISMON	SPIMB000240	HOSPITAL GENERAL DE CIUDAD VALLES
SPIMB002603	LA CALDERA	0, 2013	003	AQUISMON	240030027	San José el Viejo	Subsede	145	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	SPSSA000105	CENTRO DE SALUD TAMPEMOCHE	SPIMB000240	HOSPITAL GENERAL DE CIUDAD VALLES
SPIMB002603	LA CALDERA	0, 2013	003	AQUISMON	240030310	Barrio El Progreso	Subsede	248	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	SPSSA000064	HOSPITAL BASICO COMUNITARIO AQUISMON	SPIMB000240	HOSPITAL GENERAL DE CIUDAD VALLES
Subtotal	1	1	1	1	5	5	5	2,143		8	2	2	1	1
SPIMB002632	UNIDAD MÉDICA MOVIL GUAXCUACO	0, 2013	037	TAMAZUNCHALE	240370018	CACATEO	Subsede	551	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	SPIMB002072	UMF TAMAZUNCHALE	SPIMO001461	HR 44 ZACATIPAN
SPIMB002632	UNIDAD MÉDICA MOVIL GUAXCUACO	0, 2013	037	TAMAZUNCHALE	240370041	Guaxcuaco	Sede	656	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	SPIMB002072	CS IXTLA SANTIAGO	SPIMO001461	HR 44 ZACATIPAN
SPIMB002632	UNIDAD MÉDICA MOVIL GUAXCUACO	0, 2013	037	TAMAZUNCHALE	240370239	PAHUAYO	Subsede	499	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	SPIMB002072	UMF TAMAZUNCHALE	SPIMO001461	HR 44 ZACATIPAN
SPIMB002632	UNIDAD MÉDICA MOVIL GUAXCUACO	0, 2013	037	TAMAZUNCHALE	240370240	PEZMAYO SANTIAGO	Subsede	165	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	SPIMB002072	UMF TAMAZUNCHALE	SPIMO001461	HR 44 ZACATIPAN
SPIMB002632	UNIDAD MÉDICA MOVIL GUAXCUACO	0, 2013	037	TAMAZUNCHALE	240370374	CERRO GRANDE SANTIAGO	Subsede	402	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	SPIMB002072	UMF TAMAZUNCHALE	SPIMO001461	HR 44 ZACATIPAN
SPIMB002632	UNIDAD MÉDICA MOVIL GUAXCUACO	0, 2013	037	TAMAZUNCHALE	240370381	LA PEÑITA SANTIAGO	Subsede	90	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	SPIMB002072	UMF TAMAZUNCHALE	SPIMO001461	HR 44 ZACATIPAN
Subtotal	1	1	1	1	6	6	6	2,363		8	1	1	1	1

Dirección General de Información en Salud					Localidades en ruta			Población Objetivo (INEGI)	Personal	Jornada de la Unidad Móvil	Red de Atención			
CLUES	Nombre de la UMM	Tipo UMM y año	Municipio								Centro de Salud ANCLA (para las Tipo 0)		Unidad de 2° Nivel (Emergencias Obstétricas)	
			Clave	Nombre	Clave	Nombre localidad	Tipo localidad	CLUES	Nombre	CLUES	Nombre			
SPIMB002644	UNIDAD MEDICA MOVIL SAN JOSE TLAJUMPAL	0, 2013	057	MATLAPA	240570006	Atlamaxátl	SUBSEDE	389	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	SPSSA002671	CS MATLAPA	SPIMO001461	HR 44 ZACATIPAN
SPIMB002644	UNIDAD MEDICA MOVIL SAN JOSE TLAJUMPAL	0, 2013	057	MATLAPA	240570007	Barrio de Arriba	Sede	353	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	SPSSA002671	CS MATLAPA	SPIMO001461	HR 44 ZACATIPAN
SPIMB002644	UNIDAD MEDICA MOVIL SAN JOSE TLAJUMPAL	0, 2013	057	MATLAPA	240570034	Barrio San José (Tlajumpal)	SUBSEDE	132	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	SPSSA002671	CS MATLAPA	SPIMO001461	HR 44 ZACATIPAN
SPIMB002644	UNIDAD MEDICA MOVIL SAN JOSE TLAJUMPAL	0, 2013	057	MATLAPA	240570041	Barrio San Isidro (Tlajumpal)	SUBSEDE	100	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	SPSSA002671	CS MATLAPA	SPIMO001461	HR 44 ZACATIPAN
SPIMB002644	UNIDAD MEDICA MOVIL SAN JOSE TLAJUMPAL	0, 2013	057	MATLAPA	240570042	Barrio San Juan (Tlajumpal)	SUBSEDE	256	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	SPSSA002671	CS MATLAPA	SPIMO001461	HR 44 ZACATIPAN
SPIMB002644	UNIDAD MEDICA MOVIL SAN JOSE TLAJUMPAL	0, 2013	057	MATLAPA	240570052	Pilvega Atlamaxátl	SUBSEDE	17	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	SPSSA002671	CS MATLAPA	SPIMO001461	HR 44 ZACATIPAN
SPIMB002644	UNIDAD MEDICA MOVIL SAN JOSE TLAJUMPAL	0, 2013	057	MATLAPA	240570090	Zacarrincón	SUBSEDE	99	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	SPSSA002671	CS MATLAPA	SPIMO001461	HR 44 ZACATIPAN
SPIMB002644	UNIDAD MEDICA MOVIL SAN JOSE TLAJUMPAL	0, 2013	057	MATLAPA	240570093	Mazacayo	LAI	34	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	SPSSA002671	CS MATLAPA	SPIMO001461	HR 44 ZACATIPAN
SPIMB002644	UNIDAD MEDICA MOVIL SAN JOSE TLAJUMPAL	0, 2013	057	MATLAPA	240570094	Achotla	LAI	62	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	SPSSA002671	CS MATLAPA	SPIMO001461	HR 44 ZACATIPAN
SPIMB002644	UNIDAD MEDICA MOVIL SAN JOSE TLAJUMPAL	0, 2013	057	MATLAPA	240570210	Xinictle	SUBSEDE	163	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	SPSSA002671	CS MATLAPA	SPIMO001461	HR 44 ZACATIPAN
Subtotal	1	1	1	1	10	10	10	1,605	3	8	1	1	1	1
SPIMB002673	TLAXCO	0, 2013	057	MATLAPA	240570025	San José Barrio Arriba	Subsede	214	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	SPIMB001821	C.S. MATLAPA	SPIMO001461	HR 44 ZACATIPAN
SPIMB002673	TLAXCO	0, 2013	057	MATLAPA	240570026	TAMALA	Subsede	289	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	SPIMB001821	C.S. MATLAPA	SPIMO001461	HR 44 ZACATIPAN
SPIMB002673	TLAXCO	0, 2013	057	MATLAPA	240570050	NUEVO TEPETZINTLA	Subsede	508	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	SPIMB001821	C.S. MATLAPA	SPIMO001461	HR 44 ZACATIPAN
SPIMB002673	TLAXCO	0, 2013	057	MATLAPA	240570066	IGLESIA VIEJA	Subsede	116	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	SPIMB001821	C.S. MATLAPA	SPIMO001461	HR 44 ZACATIPAN
SPIMB002673	TLAXCO	0, 2013	057	MATLAPA	240570068	LA PEÑITA (LA PEÑA)	Subsede	485	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	SPIMB001821	C.S. MATLAPA	SPIMO001461	HR 44 ZACATIPAN

Dirección General de Información en Salud					Localidades en ruta			Población Objetivo (INEGI)	Personal	Jornada de la Unidad Móvil	Red de Atención			
CLUES	Nombre de la UMM	Tipo UMM y año	Municipio								Centro de Salud ANCLA (para las Tipo 0)		Unidad de 2° Nivel (Emergencias Obstétricas)	
			Clave	Nombre	Clave	Nombre localidad	Tipo localidad	CLUES	Nombre	CLUES	Nombre			
SPIMB002673	TLAXCO	0, 2013	057	MATLAPA	240570069	PILAXTLA	Subsede	134	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	SPIMB001821	C.S. MATLAPA	SPIMO001461	HR 44 ZACATIPAN
SPIMB002673	TLAXCO	0, 2013	057	MATLAPA	240570075	TLAXCO	Sede	441	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	SPIMB001821	C.S. MATLAPA	SPIMO001461	HR 44 ZACATIPAN
SPIMB002673	TLAXCO	0, 2013	057	MATLAPA	240570081	Paguayo Barrio Arriba	Subsede	162	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	SPIMB001821	C.S. MATLAPA	SPIMO001461	HR 44 ZACATIPAN
SPIMB002673	TLAXCO	0, 2013	057	MATLAPA	240570097	EL MANANTIAL	Subsede	172	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	SPIMB001821	C.S. MATLAPA	SPIMO001461	HR 44 ZACATIPAN
Subtotal	1	1	1	1	9	9	9	2,521	3	8	1	1	1	1
SPIMB002702	UMM TEXOJOL	0, 2013	037	TAMAZUNCHALE	240370022	CUATZONTITLA	Subsede	286	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	SPIMB001956	COAXOCOTITLA	SPIMO001461	HR 44 ZACATIPAN
SPIMB002702	UMM TEXOJOL	0, 2013	037	TAMAZUNCHALE	240370052	MECACHIQUICO	Subsede	463	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	SPIMB001956	COAXOCOTITLA	SPIMO001461	HR 44 ZACATIPAN
SPIMB002702	UMM TEXOJOL	0, 2013	037	TAMAZUNCHALE	240370094	TEXOJOL	Sede	415	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	SPIMB001956	COAXOCOTITLA	SPIMO001461	HR 44 ZACATIPAN
SPIMB002702	UMM TEXOJOL	0, 2013	037	TAMAZUNCHALE	240370169	MECAPALA	Subsede	241	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	SPIMB001956	COAXOCOTITLA	SPIMO001461	HR 44 ZACATIPAN
SPIMB002702	UMM TEXOJOL	0, 2013	037	TAMAZUNCHALE	240370327	Río Claro (Las Adjuntas)	Subsede	62	Personal médico, enfermería y promoción de la salud	8 horas	SPIMB001956	COAXOCOTITLA	SPIMO001461	HR 44 ZACATIPAN
Subtotal	1	1	1	1	5	5	5	1,467	3	8	1	1	1	1
SPIMB003093	CARAVANA TIPO 3 VILLA HIDALGO	3, 2009	050	VILLA DE REYES	240500019	Ejido Gogorrón (Ex-Hacienda de Gogorrón)	Subsede	1891	Personal médico, enfermería, odontología y promoción de la salud	8 horas	SPSSA003342	CS VILLA DE REYES	SPIMB002965	HOSPITAL DEL NIÑO Y LA MUJER DR. ALBERTO LÓPEZ HERMOSA
SPIMB003093	CARAVANA TIPO 3 VILLA HIDALGO	3, 2009	050	VILLA DE REYES	240500053	Saucillo	Sede	2242	Personal médico, enfermería, odontología y promoción de la salud	8 horas	SPSSA017325	CS LA MODERNA	SPIMB002965	HOSPITAL DEL NIÑO Y LA MUJER DR. ALBERTO LÓPEZ HERMOSA
Subtotal	1	1	1	1	2	2	2	4,133	4	8	2	2	1	1
SPIMB003110	UMM VALLES MOCTEZUMA	3, 2009	022	MOCTEZUMA	240220104	SAN MATÍAS	Subsede	24	Personal médico, enfermería, odontología y promoción de la salud	8 horas	SPIMB002381	CENTRO DE SALUD MOCTEZUMA	SPIMB002125	HOSPITAL GENERAL DE MATEHUALA
Subtotal	1	1						24						

Dirección General de Información en Salud					Localidades en ruta			Población Objetivo (INEGI)	Personal	Jornada de la Unidad Móvil	Red de Atención			
CLUES	Nombre de la UMM	Tipo UMM y año	Municipio								Centro de Salud ANCLA (para las Tipo 0)		Unidad de 2° Nivel (Emergencias Obstétricas)	
			Clave	Nombre	Clave	Nombre localidad	Tipo localidad	CLUES	Nombre	CLUES	Nombre			
SPIMB003110 3130	UMM VALLES MOCTEZUMA	3, 2009	022	MOCTEZUMA	240220094	POZOS DE MATANZA	Subsede	60	Personal médico, enfermería, odontología y promoción de la salud	8 horas	SPIMB002381	CENTRO DE SALUD MOCTEZUMA	SPIMB002125	HOSPITAL GENERAL DE MATEHUALA
Subtotal	1	1						60						
SPIMB003110 3111	UMM VALLES MOCTEZUMA	3, 2009	022	MOCTEZUMA	240220005	ARROYO HONDO	Subsede	50	Personal médico, enfermería, odontología y promoción de la salud	8 horas	SPIMB002381	CENTRO DE SALUD MOCTEZUMA	SPIMB002125	HOSPITAL GENERAL DE MATEHUALA
Subtotal	1	1						50						
SPIMB003110	UMM VALLES MOCTEZUMA	3, 2009	022	MOCTEZUMA	240220006	BARRANCAS	Sede	204	Personal médico, enfermería, odontología y promoción de la salud	8 horas	SPIMB002381	CENTRO DE SALUD MOCTEZUMA	SPIMB002125	HOSPITAL GENERAL DE MATEHUALA
SPIMB003110	UMM VALLES MOCTEZUMA	3, 2009	022	MOCTEZUMA	240220008	LA CARPA	Subsede	61	Personal médico, enfermería, odontología y promoción de la salud	8 horas	SPIMB002381	CENTRO DE SALUD MOCTEZUMA	SPIMB002125	HOSPITAL GENERAL DE MATEHUALA
SPIMB003110 3113	UMM VALLES MOCTEZUMA	3, 2009	022	MOCTEZUMA	240220009	EL CARPINTERO	Subsede	102	Personal médico, enfermería, odontología y promoción de la salud	8 horas	SPIMB002381	CENTRO DE SALUD MOCTEZUMA	SPIMB002125	HOSPITAL GENERAL DE MATEHUALA
SPIMB003110 3114	UMM VALLES MOCTEZUMA	3, 2009	022	MOCTEZUMA	240220012	EL COLORADO	Subsede	129	Personal médico, enfermería, odontología y promoción de la salud	8 horas	SPIMB002381	CENTRO DE SALUD MOCTEZUMA	SPIMB002125	HOSPITAL GENERAL DE MATEHUALA
SPIMB003110 3115	UMM VALLES MOCTEZUMA	3, 2009	022	MOCTEZUMA	240220015	LA CUEVA	Subsede	21	Personal médico, enfermería, odontología y promoción de la salud	8 horas	SPIMB002381	CENTRO DE SALUD MOCTEZUMA	SPIMB002125	HOSPITAL GENERAL DE MATEHUALA
SPIMB003110 3116	UMM VALLES MOCTEZUMA	3, 2009	022	MOCTEZUMA	240220017	La Encarnación	Subsede	12	Personal médico, enfermería, odontología y promoción de la salud	8 horas	SPIMB002381	CENTRO DE SALUD MOCTEZUMA	SPIMB002125	HOSPITAL GENERAL DE MATEHUALA
SPIMB003110 3117	UMM VALLES MOCTEZUMA	3, 2009	022	MOCTEZUMA	240220018	EX HACIENDA ENRAMADA	Subsede	181	Personal médico, enfermería, odontología y promoción de la salud	8 horas	SPIMB002381	CENTRO DE SALUD MOCTEZUMA	SPIMB002125	HOSPITAL GENERAL DE MATEHUALA
SPIMB003110 3118	UMM VALLES MOCTEZUMA	3, 2009	022	MOCTEZUMA	240220019	ESTACIÓN DE ENRAMADA	Subsede	123	Personal médico, enfermería, odontología y promoción de la salud	8 horas	SPIMB002381	CENTRO DE SALUD MOCTEZUMA	SPIMB002125	HOSPITAL GENERAL DE MATEHUALA
SPIMB003110 3119	UMM VALLES MOCTEZUMA	3, 2009	022	MOCTEZUMA	240220036	PIEDRA AZUL	Subsede	64	Personal médico, enfermería, odontología y promoción de la salud	8 horas	SPIMB002381	CENTRO DE SALUD MOCTEZUMA	SPIMB002125	HOSPITAL GENERAL DE MATEHUALA
SPIMB003110 3120	UMM VALLES MOCTEZUMA	3, 2009	022	MOCTEZUMA	240220043	EL RETIRO	Subsede	163	Personal médico, enfermería, odontología y promoción de la salud	8 horas	SPIMB002381	CENTRO DE SALUD MOCTEZUMA	SPIMB002125	HOSPITAL GENERAL DE MATEHUALA
SPIMB003110 3121	UMM VALLES MOCTEZUMA	3, 2009	022	MOCTEZUMA	240220046	SALSIPUEDES	Subsede	125	Personal médico, enfermería, odontología y promoción de la salud	8 horas	SPIMB002381	CENTRO DE SALUD MOCTEZUMA	SPIMB002125	HOSPITAL GENERAL DE MATEHUALA
SPIMB003110 3122	UMM VALLES MOCTEZUMA	3, 2009	022	MOCTEZUMA	240220051	SAN ISIDRO	Subsede	23	Personal médico, enfermería, odontología y promoción de la salud	8 horas	SPIMB002381	CENTRO DE SALUD MOCTEZUMA	SPIMB002125	HOSPITAL GENERAL DE MATEHUALA
SPIMB003110 3123	UMM VALLES MOCTEZUMA	3, 2009	022	MOCTEZUMA	240220054	SAN JOSÉ DE ENRAMADA	Subsede	205	Personal médico, enfermería, odontología y promoción de la salud	8 horas	SPIMB002381	CENTRO DE SALUD MOCTEZUMA	SPIMB002125	HOSPITAL GENERAL DE MATEHUALA

Dirección General de Información en Salud					Localidades en ruta			Población Objetivo (INEGI)	Personal	Jornada de la Unidad Móvil	Red de Atención			
CLUES	Nombre de la UMM	Tipo UMM y año	Municipio								Centro de Salud ANCLA (para las Tipo 0)		Unidad de 2° Nivel (Emergencias Obstétricas)	
			Clave	Nombre	Clave	Nombre localidad	Tipo localidad	CLUES	Nombre	CLUES	Nombre			
SPIMB003110 3124	UMM VALLES MOCTEZUMA	3, 2009	022	MOCTEZUMA	240220060	SANTA RITA	Subsede	18	Personal médico, enfermería, odontología y promoción de la salud	8 horas	SPIMB002381	CENTRO DE SALUD MOCTEZUMA	SPIMB002125	HOSPITAL GENERAL DE MATEHUALA
SPIMB003110 3125	UMM VALLES MOCTEZUMA	3, 2009	022	MOCTEZUMA	240220061	SANTA TERESA	Subsede	92	Personal médico, enfermería, odontología y promoción de la salud	8 horas	SPIMB002381	CENTRO DE SALUD MOCTEZUMA	SPIMB002125	HOSPITAL GENERAL DE MATEHUALA
SPIMB003110 3126	UMM VALLES MOCTEZUMA	3, 2009	022	MOCTEZUMA	240220062	SAN VICENTE	Subsede	22	Personal médico, enfermería, odontología y promoción de la salud	8 horas	SPIMB002381	CENTRO DE SALUD MOCTEZUMA	SPIMB002125	HOSPITAL GENERAL DE MATEHUALA
SPIMB003110 3127	UMM VALLES MOCTEZUMA	3, 2009	022	MOCTEZUMA	240220063	EL SAUCITO	Subsede	34	Personal médico, enfermería, odontología y promoción de la salud	8 horas	SPIMB002381	CENTRO DE SALUD MOCTEZUMA	SPIMB002125	HOSPITAL GENERAL DE MATEHUALA
SPIMB003110 3128	UMM VALLES MOCTEZUMA	3, 2009	022	MOCTEZUMA	240220064	EL SOTOL	Subsede	49	Personal médico, enfermería, odontología y promoción de la salud	8 horas	SPIMB002381	CENTRO DE SALUD MOCTEZUMA	SPIMB002125	HOSPITAL GENERAL DE MATEHUALA
SPIMB003110 3129	UMM VALLES MOCTEZUMA	3, 2009	022	MOCTEZUMA	240220076	ESQUINA	Subsede	18	Personal médico, enfermería, odontología y promoción de la salud	8 horas	SPIMB002381	CENTRO DE SALUD MOCTEZUMA	SPIMB002125	HOSPITAL GENERAL DE MATEHUALA
SPIMB003110 3132	UMM VALLES MOCTEZUMA	3, 2009	022	MOCTEZUMA	240220108	EL TULE	Subsede	11	Personal médico, enfermería, odontología y promoción de la salud	8 horas	SPIMB002381	CENTRO DE SALUD MOCTEZUMA	SPIMB002125	HOSPITAL GENERAL DE MATEHUALA
SPIMB003110 3133	UMM VALLES MOCTEZUMA	3, 2009	022	MOCTEZUMA	240220120	EL AMPARO	Subsede	56	Personal médico, enfermería, odontología y promoción de la salud	8 horas	SPIMB002381	CENTRO DE SALUD MOCTEZUMA	SPIMB002125	HOSPITAL GENERAL DE MATEHUALA
SPIMB003110 3134	UMM VALLES MOCTEZUMA	3, 2009	022	MOCTEZUMA	240220134	San José de la Tiendita	Subsede	8	Personal médico, enfermería, odontología y promoción de la salud	8 horas	SPIMB002381	CENTRO DE SALUD MOCTEZUMA	SPIMB002125	HOSPITAL GENERAL DE MATEHUALA
SPIMB003110 3135	UMM VALLES MOCTEZUMA	3, 2009	022	MOCTEZUMA	240220135	EL JARALITO	Subsede	9	Personal médico, enfermería, odontología y promoción de la salud	8 horas	SPIMB002381	CENTRO DE SALUD MOCTEZUMA	SPIMB002125	HOSPITAL GENERAL DE MATEHUALA
SPIMB003110 3136	UMM VALLES MOCTEZUMA	3, 2009	022	MOCTEZUMA	240220145	Exprés	Subsede	1	Personal médico, enfermería, odontología y promoción de la salud	8 horas	SPIMB002381	CENTRO DE SALUD MOCTEZUMA	SPIMB002125	HOSPITAL GENERAL DE MATEHUALA
SPIMB003110 3137	UMM VALLES MOCTEZUMA	3, 2009	022	MOCTEZUMA	240220182	SANTA ROSA	Subsede	22	Personal médico, enfermería, odontología y promoción de la salud	8 horas	SPIMB002381	CENTRO DE SALUD MOCTEZUMA	SPIMB002125	HOSPITAL GENERAL DE MATEHUALA
Subtotal	1	1	1	1	28	28	28	1,887	4	8	1	1	1	1
Total	13	13	11	11	148	148	148	32,994	45	8	21	21	7	7

El presente Anexo forma parte integrante del Convenio de Colaboración para la operación del Programa S200 "Fortalecimiento a la Atención Médica", para el ejercicio fiscal 2025, que celebran por una parte Servicios de Salud del Instituto Mexicano del Seguro Social para el Bienestar (IMSS-BIENESTAR), y por la otra parte el Ejecutivo del estado Libre y Soberano de San Luis Potosí el día 23 de mayo de 2025.

**ANEXO 6 DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA S200 FORTALECIMIENTO A LA ATENCIÓN MÉDICA
INDICADORES DE DESEMPEÑO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS 2025**

Entidad Federativa: _____
Trimestre: _____

TABLA 1. PIRÁMIDE POBLACIONAL (COBERTURA OBJETIVO UNIDADES MÉDICAS MÓVILES)

Hombres	Rango de Edad	Mujeres	Hombres+Mujeres
	70 y más		
	65 a 69		
	60 a 64		
	55 a 59		
	50 a 54		
	45 a 49		
	40 a 44		
	35 a 39		
	30 a 34		
	25 a 29		
	20 a 24		
	15 a 19		
	10 a 14		
	5 a 9		
	2 a 4 años		
	1 año		
	< de 1 año		
	Total		

Cobertura Operativa por trimestre	Consultas de primera vez por diagnóstico y/o tratamiento reportadas en IG* en el periodo	Consultas de primera vez por diagnóstico y/o tratamiento reportadas en DGIS*	Consultas subsecuentes reportadas en IG* en el periodo	Consultas subsecuentes reportadas en DGIS*	Acciones al individuo + acciones a la comunidad reportadas en IG* en el periodo	Acciones al individuo + acciones a la comunidad reportadas en DGIS*	Muertes maternas por lugar de origen en el periodo
1er							
2do							
3er							
4to							
Total							

Causa de diferencia entre cifras de IG* (Informe Gerencial) y plataforma de la DGIS* (Dirección General de Información en Salud)

Consultas de 1ra vez por diagnóstico o tratamiento	
Consultas subsecuentes	
Acciones al individuo y acciones a la comunidad	
Fecha de la consulta en DGIS (ddmmaa):	
Otros comentarios	

Población de Anexo 5:

Titular de la Jefatura de Oficina de Primer Nivel (estado concurrente) Supervisor (a) (estado no concurrente) nombre y firma
Responsable de Integración

Coordinador(a) Estatal IMSS-BIENESTAR (estado concurrente) Enlace del Programa (estado no concurrente nombre y firma)
Responsable de Validación

El presente Anexo forma parte integrante del Convenio de Colaboración para la operación del Programa S200 "Fortalecimiento a la Atención Médica", para el ejercicio fiscal 2025, que celebran por una parte Servicios de Salud del Instituto Mexicano del Seguro Social para el Bienestar (IMSS-BIENESTAR), y por la otra parte el Ejecutivo del estado Libre y Soberano de San Luis Potosí el día 23 de mayo de 2025.

**ANEXO 6 DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA S200 FORTALECIMIENTO A LA ATENCIÓN MÉDICA
INDICADORES DE DESEMPEÑO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS 2025**

Entidad Federativa:

Trimestre:

Fecha de revisión IMSS BIENESTAR

I. Control Nutricional

ALCANZADO AL PERIODO	REALIZADO											
	1er. Trimestre			2do. Trimestre			3er. Trimestre			4to. Trimestre		
	(N/D) *100	Numerador (N)	Denominador (D)	(N/D) *100	Numerador (N)	Denominador (D)	(N/D) *100	Numerador (N)	Denominador (D)	(N/D) *100	Numerador (N)	Denominador (D)
1.1												
1.2												
1.3												
1.4												
1.5												
1.6												
1.7												

1.1	Porcentaje de niños con obesidad y sobrepeso
1.2	Porcentaje de niños con peso para la talla normal
1.3	Porcentaje de niños con desnutrición leve
1.4	Porcentaje de niños con desnutrición moderada
1.5	Porcentaje de niños con desnutrición grave
1.6	Porcentaje de niños con recuperados de desnutrición
1.7	Porcentaje de ingreso a control nutricional de niñas y niños 5 a 9 años

II. Enfermedades Diarreicas Agudas en menores de cinco años

ALCANZADO AL PERIODO	REALIZADO											
	1er. Trimestre			2do. Trimestre			3er. Trimestre			4to. Trimestre		
	(N/D) *100	Numerador (N)	Denominador (D)	(N/D) *100	Numerador (N)	Denominador (D)	(N/D) *100	Numerador (N)	Denominador (D)	(N/D) *100	Numerador (N)	Denominador (D)
2.1												
2.2												
2.3												

2.1	Porcentaje de enfermedades diarreicas agudas de primera vez en menores de cinco años
2.2	Porcentaje de casos de enfermedades diarreicas agudas en menores de cinco años que requirieron plan A
2.3	Porcentaje madres capacitadas en enfermedades diarreicas agudas

III. Enfermedades Respiratoria Agudas en menores de cinco años

ALCANZADO AL PERIODO	REALIZADO											
	1er. Trimestre			2do. Trimestre			3er. Trimestre			4to. Trimestre		
	(N/D) *100	Numerador (N)	Denominador (D)	(N/D) *100	Numerador (N)	Denominador (D)	(N/D) *100	Numerador (N)	Denominador (D)	(N/D) *100	Numerador (N)	Denominador (D)
3.1												
3.2												
3.3												

3.1	Porcentaje de infecciones respiratorias agudas en menores de cinco años
3.2	Porcentaje de casos de infecciones respiratorias agudas en menores de cinco años que requirieron antibiótico
3.3	Porcentaje madres capacitadas en infecciones respiratorias agudas

IV. Diabetes Mellitus

ALCANZADO AL PERIODO	REALIZADO											
	1er. Trimestre			2do. Trimestre			3er. Trimestre			4to. Trimestre		
	(N/D) *100	Numerador (N)	Denominador (D)	(N/D) *100	Numerador (N)	Denominador (D)	(N/D) *100	Numerador (N)	Denominador (D)	(N/D) *100	Numerador (N)	Denominador (D)
4.1												
4.2												
4.3												
4.4												

4.1	Porcentaje de pacientes con Diabetes Mellitus en tratamiento
4.2	Porcentaje de pacientes con Diabetes Mellitus controlados
4.3	Porcentaje de casos nuevos de Diabetes Mellitus
4.4	Porcentaje de detecciones para Diabetes Mellitus

XI. Control Prenatal y Puerperio		REALIZADO											
		1er. Trimestre			2do. Trimestre			3er. Trimestre			4to. Trimestre		
		(N/D) *100	Numerador (N)	Denominador (D)	(N/D) *100	Numerador (N)	Denominador (D)	(N/D) *100	Numerador (N)	Denominador (D)	(N/D) *100	Numerador (N)	Denominador (D)
11.1	Porcentaje de detecciones de mujeres embarazadas en el primer trimestre de gestación												
11.2	Proporción de consultas a mujeres embarazadas												
11.3	Porcentaje de casos nuevos de Hipertensión Arterial Sistémica												
11.4	Porcentaje de mujeres con embarazo de alto riesgo de primera vez												
11.5	Proporción de consultas de seguimiento a puérperas												

XII. Prevención de defectos al nacimiento		REALIZADO											
		1er. Trimestre			2do. Trimestre			3er. Trimestre			4to. Trimestre		
		(N/D) *100	Numerador (N)	Denominador (D)	(N/D) *100	Numerador (N)	Denominador (D)	(N/D) *100	Numerador (N)	Denominador (D)	(N/D) *100	Numerador (N)	Denominador (D)
12.1	Porcentaje de mujeres en edad fértil que recibieron Ácido Fólico												

XIII. Planificación Familiar		REALIZADO											
		1er. Trimestre			2do. Trimestre			3er. Trimestre			4to. Trimestre		
		(N/D) *100	Numerador (N)	Denominador (D)	(N/D) *100	Numerador (N)	Denominador (D)	(N/D) *100	Numerador (N)	Denominador (D)	(N/D) *100	Numerador (N)	Denominador (D)
13.1	Porcentaje de usuarios activos de planificación familiar												
13.2	Porcentaje de puérperas aceptantes de planificación familiar												

XIV. Atención Odontológica		REALIZADO											
		1er. Trimestre			2do. Trimestre			3er. Trimestre			4to. Trimestre		
		(N/D) *100	Numerador (N)	Denominador (D)	(N/D) *100	Numerador (N)	Denominador (D)	(N/D) *100	Numerador (N)	Denominador (D)	(N/D) *100	Numerador (N)	Denominador (D)
14.1	Proporción del uso de consultorios dentales												
14.2	Porcentaje de acciones preventivas odontológicas												
14.3	Porcentaje de acciones curativas odontológicas												

XV. Vacunación		REALIZADO											
		1er. Trimestre			2do. Trimestre			3er. Trimestre			4to. Trimestre		
		(N/D) *100	Numerador (N)	Denominador (D)	(N/D) *100	Numerador (N)	Denominador (D)	(N/D) *100	Numerador (N)	Denominador (D)	(N/D) *100	Numerador (N)	Denominador (D)
15.1	Porcentaje de vacunación en embarazadas												
15.2	Porcentaje de vacunación en menores de 9 años												

El presente Anexo forma parte integrante del Convenio de Colaboración para la operación del Programa S200 “Fortalecimiento a la Atención Médica”, para el ejercicio fiscal 2025, que celebran por una parte Servicios de Salud del Instituto Mexicano del Seguro Social para el Bienestar (IMSS-BIENESTAR), y por la otra parte el Ejecutivo del estado Libre y Soberano de San Luis Potosí el día 23 de mayo de 2025.

**ANEXO 6 DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA S200 FORTALECIMIENTO A LA ATENCIÓN MÉDICA
INDICADORES DE DESEMPEÑO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS 2025**

	CAUSAS POR LAS QUE SE OBTUVIERON LOS RESULTADOS	ACCIONES PARA MEJORAR RESULTADOS OBTENIDOS
I	1.1	
	1.2	
	1.3	
	1.4	
	1.5	
	1.6	
	1.7	
II	2.1	
	2.2	
	2.3	
III	3.1	
	3.2	
	3.3	
IV	4.1	
	4.2	
	4.3	
	4.4	
V	5.1	
	5.2	
	5.3	
	5.4	
VI	6.1	
	6.2	
	6.3	
	6.4	

		CAUSAS POR LAS QUE SE OBTUVIERON LOS RESULTADOS	ACCIONES PARA MEJORAR RESULTADOS OBTENIDOS
VII	7.1		
	7.2		
	7.3		
	7.4		
VIII	8.1		
	8.2		
	8.3		
IX	9.1		
	9.2		
X	10.1		
	10.2		
XI	11.1		
	11.2		
	11.3		
	11.4		
	11.5		
XII	12.1		
XIII	13.1		
	13.2		
XIV	14.1		
	14.2		
	14.3		
XV	15.1		
	15.2		

El presente Anexo forma parte integrante del Convenio de Colaboración para la operación del Programa S200 "Fortalecimiento a la Atención Médica", para el ejercicio fiscal 2025, que celebran por una parte Servicios de Salud del Instituto Mexicano del Seguro Social para el Bienestar (IMSS-BIENESTAR), y por la otra parte el Ejecutivo del estado Libre y Soberano de San Luis Potosí el día 23 de mayo de 2025.

**ANEXO 7 DEL CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN PARA LA OPERACIÓN DEL
PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LA ATENCIÓN MÉDICA S200**

APLICACIÓN DE RENDIMIENTOS FINANCIEROS POR PARTIDA PRESUPUESTARIA

PARTIDA DE GASTO		ASIGNACIONES DESTINADAS A CUBRIR LOS GASTOS POR CONCEPTO DE:
21101	MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA	Asignaciones destinadas a la adquisición de materiales y artículos diversos, propios para el uso de las oficinas, tales como: papelería, formas, libretas, carpetas, y cualquier tipo de papel, vasos y servilletas desechables, limpiatipos, rollos fotográficos; útiles de escritorio como engrapadoras, perforadoras manuales, sacapuntas; artículos de dibujo, correspondencia y archivo; cestos de basura, y otros productos similares. Incluye la adquisición de artículos de envoltura, sacos y valijas, entre otros.
21401	MATERIALES Y ÚTILES CONSUMIBLES PARA EL PROCESAMIENTO EN EQUIPOS Y BIENES INFORMÁTICOS.	Asignaciones destinadas a la adquisición de insumos utilizados en el procesamiento, grabación como son discos duros, dispositivos USB, disco compacto (CD y DVD) e impresión de datos, así como los materiales para la limpieza y protección de los equipos, tales como: medios ópticos y magnéticos, apuntadores, protectores de vídeo, fundas, solventes y otros.
21601	MATERIAL DE LIMPIEZA.	Asignaciones destinadas a la adquisición de materiales, artículos y enseres para el aseo, limpieza e higiene, tales como: escobas, jergas, detergentes, jabones y otros productos similares.
25101	PRODUCTOS QUIMICOS BASICOS.	Asignaciones destinadas a la adquisición de productos químicos básicos: petroquímicos como benceno, tolueno, xileno, etileno, propileno, estireno a partir del gas natural, del gas licuado del petróleo y de destilados y otras fracciones posteriores a la refinación del petróleo; reactivos, fluoruros, fosfatos, nitratos, óxidos, alquinos, marcadores genéticos, entre otros.
27101	VESTUARIO Y UNIFORMES	Asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de prendas de vestir: de punto, ropa de tela, cuero y piel y a la fabricación de accesorios de vestir: camisas, pantalones, trajes, calzado; uniformes y sus accesorios: insignias, distintivos, emblemas, banderas, banderines, uniformes y ropa de trabajo, calzado.
27201	PRENDAS DE PROTECCION PERSONAL.	Asignaciones destinadas a la adquisición de prendas especiales de protección personal, tales como: guantes, botas de hule y asbesto, de tela o materiales especiales, cascos, caretas, lentes, cinturones, y demás prendas distintas de las señaladas en la partida 28301 Prendas de protección para seguridad pública y nacional.
27501	BLANCOS Y OTROS PRODUCTOS TEXTILES, EXCEPTO PRENDAS DE VESTIR.	Asignaciones destinadas a la adquisición todo tipo de blancos: batas, colchas, sábanas, fundas, almohadas, toallas, cobertores, colchones y colchonetas, entre otros.
29101	HERRAMIENTAS MENORES.	Asignaciones destinadas a la adquisición de herramientas auxiliares de trabajo, utilizadas en carpintería, silvicultura, horticultura, ganadería, agricultura y otras industrias, tales como: desarmadores, martillos, llaves para tuercas, carretillas de mano, cuchillos, navajas, tijeras de mano, sierras de mano, alicates, hojas para seguetas, micrómetros, cintas métricas, pinzas, prensas, berbiqués, garlopas, taladros, zapapicos, escaleras, detectores de metales manuales y demás bienes de consumo similares. Excluye las refacciones y accesorios señalados en este capítulo; así como herramientas y máquinas herramienta consideradas en el capítulo 5000 Bienes muebles, inmuebles e intangibles.

29501	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQUIPO E INSTRUMENTAL MÉDICO Y DE LABORATORIO	Asignaciones destinadas a la adquisición de refacciones y accesorios para todo tipo de aparatos e instrumentos médicos y de laboratorio.
29601	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQUIPO DE TRANSPORTE	Asignaciones destinadas a la adquisición de autopartes de equipo de transporte tales como: llantas, suspensiones, sistemas de frenos, partes eléctricas, alternadores, distribuidores, partes de suspensión y dirección, marchas, embragues, retrovisores, limpiadores, volantes, tapetes, reflejantes, bocinas, auto estéreos, gatos hidráulicos o mecánicos.
35301	MANTENIMIENTO Y CONSERVACION DE BIENES INFORMATICOS	Asignaciones destinadas a cubrir el costo de los servicios que se contraten con terceros para el mantenimiento y conservación de bienes informáticos, tales como: computadoras, impresoras, dispositivos de seguridad, reguladores, fuentes de potencia ininterrumpida, entre otros, incluido el pago de deducibles de seguros.
35401	INSTALACIÓN, REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE EQUIPO E INSTRUMENTAL MÉDICO Y DE LABORATORIO.	Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por servicios de instalación, reparación y mantenimiento de equipo e instrumental médico y de laboratorio.
53101*	EQUIPO MEDICO Y DE LABORATORIO.	Asignaciones destinadas a la adquisición de equipos utilizados en hospitales, unidades sanitarias, consultorios, servicios veterinarios y en los laboratorios auxiliares de las ciencias médicas y de investigación científica, tales como: rayos X, ultrasonido, equipos de diálisis e inhaloterapia, máquinas esterilizadoras, sillas dentales, mesas operatorias, incubadoras, microscopios y toda clase de aparatos necesarios para equipar salas de rehabilitación, de emergencia, de hospitalización y de operación médica.
53201*	INSTRUMENTAL MEDICO Y DE LABORATORIO.	Asignaciones destinadas a la adquisición de instrumentos utilizados en la ciencia médica, tales como: estetoscopios, máscaras para oxígeno, bisturís, tijeras, pinzas, separadores, y en general todo tipo de instrumentos médicos necesarios para operaciones quirúrgicas, dentales, y oftalmológicas, entre otros. Incluye el instrumental utilizado en los laboratorios de investigación científica e instrumental de medición.

* Para el ejercicio de estas partidas, es requisito necesario contar con el registro en cartera tramitado por los Servicios Estatales de Salud.

El presente Anexo forma parte integrante del Convenio de Colaboración para la operación del Programa S200 "Fortalecimiento a la Atención Médica", para el ejercicio fiscal 2025, que celebran por una parte Servicios de Salud del Instituto Mexicano del Seguro Social para el Bienestar (IMSS-BIENESTAR), y por la otra parte el Ejecutivo del estado Libre y Soberano de San Luis Potosí el día 23 de mayo de 2025.

ANEXO 8 DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA S200 FORTALECIMIENTO A LA ATENCIÓN MÉDICA

PLANTILLA DE PERSONAL

<u>*COORDINADOR</u>	<u>**SUPERVISOR</u>	<u>TOTAL DE PERSONAL GERENCIAL ***</u>
0	0	0

<u>TIPO DE UMM</u>	<u>NÚMERO DE UMM</u>	<u>MÉDICO RESIDENTE PARA TRABAJO SOCIAL COMUNITARIO ITINERANTE</u>	<u>ENFERMERA GENERAL</u>	<u>PROMOTOR EN SALUD</u>	<u>CIRUJANO DENTISTA</u>	<u>TOTAL</u>
<u>0</u>	5	5	4	4	0	13
<u>1</u>	2	0	2	2	0	4
<u>2</u>	4	0	3	3	3	9
<u>3</u>	2	0	1	1	2	4
<u>TOTAL</u>	13	5	10	10	5	30

(*) (**) **APLICA LA PARTE GERENCIAL PARA ESTADOS NO CONCURRENTES**

(***) * El personal gerencial y los gestores interinstitucionales estará supeditado a que su actividad fortalezca el Programa S200 y sujeto a la disponibilidad presupuestal.

El presente Anexo forma parte integrante del Convenio de Colaboración para la operación del Programa S200 “Fortalecimiento a la Atención Médica”, para el ejercicio fiscal 2025, que celebran por una parte Servicios de Salud del Instituto Mexicano del Seguro Social para el Bienestar (IMSS-BIENESTAR), y por la otra parte el Ejecutivo del estado Libre y Soberano de San Luis Potosí el día 23 de mayo de 2025.

**ANEXO 9 DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN PARA LA OPERACIÓN DEL
PROGRAMA S200 FORTALECIMIENTO A LA ATENCIÓN MÉDICA**

REPORTE DE RENDIMIENTOS FINANCIEROS 2025

ENTIDAD FEDERATIVA:

TRIMESTRE:

MES:	SECRETARÍA DE FINANZAS	SERVICIOS DE SALUD	TOTAL
	RENDIMIENTOS GENERADOS NETOS		
	No. CUENTA BANCARIA	No. DE CUENTA BANCARIA	
ENERO			
FEBRERO			
MARZO			
ABRIL			
MAYO			
JUNIO			
JULIO			
AGOSTO			
SEPTIEMBRE			
OCTUBRE			
NOVIEMBRE			
DICIEMBRE			
MONTO TRIMESTRAL	\$ -	\$ -	\$ -
MONTO TOTAL ACUMULABLE	\$ -	\$ -	\$ -

*ENVIAR DENTRO DE LOS 10 DÍAS HÁBILES POSTERIORES AL TÉRMINO DEL TRIMESTRE CORRESPONDIENTE.

RESPONSABLE DE LA ELABORACIÓN

DIRECTOR ADMINISTRATIVO
DE LOS SERVICIOS DE SALUD
(O SU EQUIVALENTE)

SECRETARIO DE SALUD O DIRECTOR DE LOS SERVICIOS
DE SALUD DE LA ENTIDAD (O SU EQUIVALENTE)

El presente Anexo forma parte integrante del Convenio de Colaboración para la operación del Programa S200 "Fortalecimiento a la Atención Médica", para el ejercicio fiscal 2025, que celebran por una parte Servicios de Salud del Instituto Mexicano del Seguro Social para el Bienestar (IMSS-BIENESTAR), y por la otra parte el Ejecutivo del estado Libre y Soberano de San Luis Potosí el día 23 de mayo de 2025.

**ANEXO 10 DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN PARA LA OPERACIÓN DEL
PROGRAMA S200 FORTALECIMIENTO A LA ATENCIÓN MÉDICA**

CIERRE PRESUPUESTARIO EJERCICIO 2025

Capítulo de gasto	Presupuesto autorizado	Presupuesto modificado	Presupuesto ejercido (comprobado)	Reintegro TESOFE (1)
2000				
3000				
Total				

No. Cuenta Bancaria	Rendimientos generados	Rendimientos ejercidos	Rendimientos reintegrados a TESOFE (2)
No. Cuenta Secretaría de Finanzas			
No. Cuenta Servicios de Salud			
Total			

RESPONSABLE DE LA ELABORACIÓN

DIRECTOR ADMINISTRATIVO
DE LOS SERVICIOS DE SALUD
(O SU EQUIVALENTE)

SECRETARIO DE SALUD O DIRECTOR
DE LOS SERVICIOS DE SALUD DE LA ENTIDAD
(O SU EQUIVALENTE)

NOTAS:

(1) Deberá especificar el número de línea de captura TESOFE (tramitada ante IMSS-BIENESTAR) del reintegro presupuestal y anexar copia del recibo de pago correspondiente al monto reintegrado.

(2) Deberá especificar el número de línea de captura TESOFE (PEC – tramitada por el área financiera de la entidad) de reintegro de rendimientos financieros y anexar copia del recibo de pago correspondiente al monto reintegrado.

El presente Anexo forma parte integrante del Convenio de Colaboración para la operación del Programa S200 “Fortalecimiento a la Atención Médica”, para el ejercicio fiscal 2025, que celebran por una parte Servicios de Salud del Instituto Mexicano del Seguro Social para el Bienestar (IMSS-BIENESTAR), y por la otra parte el Ejecutivo del estado Libre y Soberano de San Luis Potosí el día 23 de mayo de 2025.

**ANEXO 11 DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN PARA LA OPERACIÓN DEL
PROGRAMA S200 FORTALECIMIENTO A LA ATENCIÓN MÉDICA
PROGRAMA DE VISITAS DE SUPERVISIÓN A REALIZAR EN EL ESTADO DE SAN LUIS POTOSI**

PERIODO DE VISITA:
DEL MES DE: ENERO A DICIEMBRE 2025

De conformidad con el Modelo de Supervisión se podrán realizar visitas, en cumplimiento de lo especificado en las Cláusulas Tercera fracciones I, III y V y Novena fracción, III del Convenio de Colaboración para la operación del Programa S200 Fortalecimiento a la Atención Médica, que celebran Servicios de Salud del Instituto Mexicano del Seguro Social para el Bienestar (IMSS-BIENESTAR) y el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí con el propósito de verificar la operación y el uso adecuado de los recursos presupuestarios transferidos con carácter de subsidios por la cantidad de \$ \$7,058,400.00 (Siete millones cincuenta y ocho mil cuatrocientos pesos 00/100 M.N.), así como el estado general que guarden los bienes dados en comodato y/o en donación del Programa S200 Fortalecimiento a la Atención Médica. Por lo que, con tal finalidad, las autoridades del “GOBIERNO DE LA ENTIDAD DE SAN LUIS POTOSÍ” se comprometen a proporcionar toda la documentación necesaria y permitir el acceso a los archivos correspondientes al Programa S200 Fortalecimiento a la Atención Médica.

El presente Anexo forma parte integrante del Convenio de Colaboración para la operación del Programa S200 “Fortalecimiento a la Atención Médica”, para el ejercicio fiscal 2025, que celebran por una parte Servicios de Salud del Instituto Mexicano del Seguro Social para el Bienestar (IMSS-BIENESTAR), y por la otra parte el Ejecutivo del estado Libre y Soberano de San Luis Potosí el día 23 de mayo de 2025.

ANEXO 12 DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA S200 FORTALECIMIENTO A LA ATENCIÓN MÉDICA

TABULADOR DE LA PLANTILLA LABORAL

CÓDIGO	NOMBRE PUESTO	BECA MÉDICOS RESIDENTES	COMPENSACIÓN A MÉDICOS RESIDENTES	TOTAL BRUTO MENSUAL
		12301	13411	
CPSMMR0001	MÉDICO RESIDENTE PARA TRABAJO SOCIAL COMUNITARIO ITINERANTE	19,416.00	21,179.00	40,595.00

CÓDIGO	NOMBRE PUESTO	11301	15901	13410	TOTAL BRUTO MENSUAL
POR DEFINIR	*GESTOR INTERINSTITUCIONAL				
CPSAAA0004	**DIRECTOR DE ÁREA (COORDINADOR)	27,249.00	15,962.00	13,237.00	56,448.00
CPSAAA0005	***SUBDIRECTOR DE ÁREA (SUPERVISOR)	18,828.00	12,601.00	7,863.00	39,292.00

ZONA 2

CÓDIGO	NOMBRE PUESTO	11301	15901	13410	TOTAL BRUTO MENSUAL
CPSFFF0003	PROMOTOR EN SALUD	11,324.00	6,093.00	2,395.00	19,812.00
CPSMMD0001	CIRUJANO DENTISTA	18,646.00	10,311.00	9,532.00	38,489.00
CPSPEG0001	ENFERMERA GENERAL	12,477.00	7,854.00	5,047.00	25,378.00

ZONA 3

CÓDIGO	NOMBRE PUESTO	11301	15901	13410	TOTAL BRUTO MENSUAL
CPSFFF0003	PROMOTOR EN SALUD	12,511.00	6,597.00	2,619.00	21,727.00
CPSMMD0001	CIRUJANO DENTISTA	20,566.00	11,301.00	10,588.00	42,455.00
CPSPEG0001	ENFERMERA GENERAL	13,759.00	9,160.00	5,582.00	28,501.00

(*) APLICARÁ PARA LOS ESTADOS CONCURRENTES SÓLO EN CASO DE SUFICIENCIA PRESUPUESTAL.

(**) (***) APLICA LA PARTE GERENCIAL PARA ESTADOS NO CONCURRENTES. El personal gerencial y los gestores interinstitucionales estará supeditado a que su actividad fortalezca el Programa S200 y sujeto a la disponibilidad presupuestal.

El presente Anexo forma parte integrante del Convenio de Colaboración para la operación del Programa S200 "Fortalecimiento a la Atención Médica", para el ejercicio fiscal 2025, que celebran por una parte Servicios de Salud del Instituto Mexicano del Seguro Social para el Bienestar (IMSS-BIENESTAR), y por la otra parte el Ejecutivo del estado Libre y Soberano de San Luis Potosí el día 23 de mayo de 2025.

Firmas de los anexos 1, 1A, 2, 3, 3A, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10,11 y 12 del Convenio de Colaboración para la operación del Programa S200 "Fortalecimiento a la Atención Médica", para el ejercicio fiscal 2025, que celebran por una parte Servicios de Salud del Instituto Mexicano del Seguro Social para el Bienestar (IMSS-BIENESTAR), y por la otra parte el Ejecutivo del estado Libre y Soberano de San Luis Potosí a 23 de mayo de 2025.

Por IMSS-BIENESTAR: Titular de la Unidad de Atención a la Salud, el Dr. **José Alejandro Avalos Bracho**.- Rúbrica.- Titular de la Unidad de Administración y Finanzas, la C. **María de Jesús Herros Vázquez**.- Rúbrica.- Titular de la Coordinación de Unidades de Primer Nivel, la Dra. **Luz Arlette Saavedra Romero**.- Rúbrica.- Titular de la Coordinación de Recursos Humanos, la L.A.P. **Diana Hilda Pérez León**.- Rúbrica.- Encargada del Despacho de los Asuntos Inherentes a la Coordinación de Finanzas, la Mtra. **Eunice Farías Martínez**.- Rúbrica.- Titular de la Coordinación Estatal del Estado de San Luis Potosí, el Dr. **Daniel Acosta Diaz de León**.- Rúbrica.- Por el Gobierno de la Entidad: Secretaria de Finanzas de San Luis Potosí, la Lic. **Ariana García Vidal**.- Rúbrica.- Secretaria de Salud del Estado de San Luis Potosí, la Mtra. **Leticia Mariana Gómez Ordaz**.- Rúbrica.- Directora General de los Servicios de Salud de San Luis Potosí, la Dra. **Elizabeth Dávila Chávez**.- Rúbrica.

INSTITUTO NACIONAL DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA EDUCATIVA

CONVENIO de Coordinación y Colaboración para determinar las acciones necesarias para la ampliación y equipamiento de planteles educativos (bachilleratos) en la Ciudad de México, que celebran la Secretaría de Educación Pública, por conducto de la Subsecretaría de Educación Media Superior, y el Instituto Nacional de la Infraestructura Física Educativa. (CEB-4/2, COLBACH-2 y CETIS-1).

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Educación.- Secretaría de Educación Pública.- Instituto Nacional de la Infraestructura Física Educativa.

CONVENIO DE COORDINACIÓN Y COLABORACIÓN PARA DETERMINAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA LA AMPLIACIÓN Y EQUIPAMIENTO EN ADELANTE "LAS ACCIONES" DE PLANTELES EDUCATIVOS EN LA CIUDAD DE MÉXICO "ENTIDAD FEDERATIVA", QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA, REPRESENTADA POR TANIA HOGLA RODRÍGUEZ MORA, TITULAR DE LA SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR, ASISTIDA POR MARÍA ALEJANDRA CARREÓN CAPUCHINO, TITULAR DE LA COORDINACIÓN SECTORIAL DE PLANEACIÓN Y ADMINISTRACIÓN, Y HUGO ENRIQUE DE LUCIO TORRES, TITULAR DE LA DIRECCIÓN DE OPERACIÓN TÉCNICA Y GESTIÓN, EN ADELANTE LA "SEMS", Y POR LA OTRA EL INSTITUTO NACIONAL DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA EDUCATIVA, REPRESENTADO POR SU DIRECTOR GENERAL, FRANCISCO JAVIER CABIEDES URANGA, ASISTIDO POR EL ENCARGADO DEL DESPACHO DE LOS ASUNTOS DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN, ROBERTO HUERTA GARCÍA Y RODRIGO GUERRERO REQUIS, TITULAR DE LA DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA EN ADELANTE "EL INIFED"; QUIENES EN SU CONJUNTO SE DENOMINARÁN COMO "LAS PARTES", AL AMPARO Y TENOR DE LOS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

- I. El Estado tiene la obligación de garantizar el derecho a la educación pública de calidad, en términos del artículo 3º Constitucional, para lo cual debe generar las condiciones necesarias para impartir una educación pública incluyente y equitativa, a fin de garantizar que niñas, niños y adolescentes mexicanos tengan acceso y culminen en tiempo y forma una educación que les otorgue las competencias necesarias para su adecuada incorporación al mundo adulto.
- II. Que la Presidenta de los Estados Unidos Mexicanos, Doctora Claudia Sheinbaum Pardo considera dentro de los 100 compromisos del segundo piso de la transformación, dentro de la República educadora, humanista y científica el aumento de los espacios de educación superior, y nuevos espacios para la educación media superior, la extensión de horarios en escuelas primarias entre otros.
- III. Que "EL INIFED" ha gestionado el registro de un total de 14 proyectos de inversión, dentro de los cuales se encuentran los que atenderán el objeto del presente instrumento, ante la Unidad de Inversión de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP). Dicho registro amparara para este caso, la totalidad del monto fiscal a aplicar para la ejecución de "LAS ACCIONES", por un monto de \$60,000,000.00 (Sesenta millones de pesos 00/100 m/n), IVA incluido.
- IV. Que la Secretaría de Educación Pública (SEP), gestionará la ampliación líquida presupuestal a "EL INIFED"; recursos que se deberán aplicar para la ejecución de un total de 14 PROYECTOS ESTRATÉGICOS dentro de los cuales se encuentran las ampliaciones y equipamiento de los planteles educativos (Bachilleratos) en adelante los planteles educativos. Atendiendo los planteles educativos para esta Entidad Federativa contenidos en el marcado como "Anexo Técnico" del presente instrumento.
- V. Que de conformidad con lo establecido en el artículo 16 de la Ley General de la Infraestructura Física Educativa (LGIFE), el objetivo de "EL INIFED" es fungir como un organismo con capacidad normativa, de consultoría y certificación de la calidad de la infraestructura física educativa del país, de construcción y como una instancia asesora en materia de prevención y atención de daños ocasionados por desastres naturales, tecnológicos o humanos en el sector educativo. Asimismo, determina que "EL INIFED" será el encargado de la construcción, equipamiento, mantenimiento, rehabilitación, refuerzo, reconstrucción, reconversión y habilitación de inmuebles e instalaciones destinados al servicio de la educación pública en la Ciudad de México, en las entidades federativas en el caso de instituciones de carácter federal o cuando así se convenga con las autoridades de las entidades federativas.

No dejando de obviar que, de conformidad con lo establecido en el Decreto publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 30 de septiembre de 2019, por medio del cual se expidió la Ley General de Educación (LGE) y se abrogó la LGIFE, en términos de lo previsto en el artículo Tercero Transitorio, párrafo segundo y tercero que señala que hasta que se expidan los lineamientos previstos en el artículo 103 de la LGE y se realicen las adecuaciones normativas en esta materia de infraestructura educativa, seguirán en vigor aquellas disposiciones que se hayan emitido con anterioridad, en lo que no contravengan al Decreto en cita, se ha encontrado que “EL INIFED” es el ente normativo y con capacidad técnica para la atención de la infraestructura física educativa.

Por lo que el recurso remitido deberá de emplearse en las ampliaciones y equipamiento de los planteles educativos de la Ciudad de México conforme a la cláusula PRIMERA del presente instrumento.

- VI.** Que en la “ENTIDAD FEDERATIVA” se encuentran 3 (TRES) planteles educativos federales (bachillerato), CEB-4/2 con Clave de Centro de Trabajo 09DBP0002L, COLBACH-2 con Clave de Centro de Trabajo 09DCB0003G y CETIS-1 con Clave de Centro de Trabajo 09DCT0018Y, a beneficiar para la ejecución de “LAS ACCIONES”, con los recursos con los que cuenta “EL INIFED”, para la atención de los PROYECTOS ESTRATÉGICOS bajo las condiciones establecidas en el “Anexo Técnico”.
- VII.** Que, “EL INIFED”, puede realizar la ejecución de las acciones requeridas, en apego a sus facultades en los planteles educativos son federales y tiene registrado como programa a cargo el K009 “Proyectos de Infraestructura Social del Sector Educativo”, y este será bajo el cual se recepcionarán los recursos para ejecución. Esto se realiza en apego de lo mandado en los artículos Tercero y Cuarto Transitorios de la Ley General de Educación, publicada en el Diario Oficial de la Federación (DOF), el 30 de septiembre de 2019.
- VIII.** Que “LAS PARTES”, han convenido la necesidad de coadyuvar para la ejecución del objeto del presente instrumento jurídico en el orden plasmado que abarque la ejecución de “LAS ACCIONES” en 3 (TRES) planteles educativos federales (bachillerato), CEB-4/2 con Clave de Centro de Trabajo 09DBP0002L, COLBACH-2 con Clave de Centro de Trabajo 09DCB0003G y CETIS-1 con Clave de Centro de Trabajo 09DCT0018Y, con los recursos que “EL INIFED” cuenta para ello.

DECLARACIONES.

1. La “SEP” por conducto de la “SEMS” declara que:

1.1 De conformidad con los artículos 2 fracción I, 26, fracción XIV y 38 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, es una Dependencia de la Administración Pública Federal, a la cual corresponde el ejercicio de la función social educativa, sin perjuicio de la concurrencia de las entidades federativas y de los municipios.

1.2 Tania Hogla Rodríguez Mora, titular de la Subsecretaría de Educación Media Superior, cuenta con facultades para suscribir y participar en el presente Convenio, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 38 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, así como los artículos 2, apartado A, fracción II, y 8, fracción VIII del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 15 de septiembre de 2020.

1.3 No existe a la fecha de celebración del presente Convenio ningún pasivo o afectación; ni acción, demanda o procedimiento judicial o extrajudicial que signifique un impedimento para la celebración u operatividad de este Convenio.

1.4 Es su intención celebrar el presente Convenio y asumir todos los derechos y obligaciones que en el mismo se establecen.

1.5 Ha cumplido con todos los requisitos jurídicos necesarios para la celebración del presente instrumento y ha obtenido las autorizaciones necesarias para dichos efectos.

1.6 Se encuentra en cumplimiento de todas aquellas obligaciones a su cargo, cuya inobservancia pudiere afectar sustancialmente su capacidad para cumplir con sus obligaciones de conformidad con el presente Convenio.

1.7 La celebración, otorgamiento y cumplimiento del presente Convenio y los documentos relacionados con el mismo no violan, contravienen, se oponen o constituyen un incumplimiento bajo cualquier acuerdo, decreto o resolución de algún tribunal, entidad o autoridad gubernamental.

1.8 La celebración del presente Convenio y de los documentos relacionados con el mismo constituyen obligaciones legales, válidas y exigibles conforme a sus términos y condiciones.

1.9 Con relación a los predios en los cuales se realizarán “LAS ACCIONES” del presente Convenio, no existe impedimento legal alguno para su ejecución, respecto de la propiedad y/o posesión de los predios.

1.10 Para efectos del presente Convenio, señala como su domicilio el ubicado en Av. Universidad No. 1200, Piso Ejecutivo Sector 2-1, Colonia Xoco, Demarcación Territorial Benito Juárez, C.P. 03330, Ciudad de México.

2. “EL INIFED” declara que:

2.1. Es un Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Federal con personalidad jurídica, patrimonio propio y autonomía técnica y de gestión, creado mediante Decreto por el que se expide la LGIFE, publicado en el DOF el 1 de febrero de 2008.

2.2. De conformidad con lo establecido en el Decreto publicado en el DOF el 30 de septiembre de 2019, por medio del cual se expidió la LGE y se abrogó la LGIFE, en términos de lo previsto en el artículo Tercero Transitorio, párrafo segundo y tercero que señala que hasta que se expidan los lineamientos previstos en el artículo 103 de la LGE y se realicen las adecuaciones normativas en esta materia de infraestructura educativa, seguirán en vigor aquellas disposiciones que se hayan emitido con anterioridad, en lo que no contravengan al Decreto en cita; asimismo que en tanto se lleva el proceso de extinción referido en el artículo Transitorio Cuarto de este Decreto, “EL INIFED” se encargará de llevar a cabo el cierre de programas y obligaciones contractuales en proceso, así como la atención y seguimiento de asuntos jurisdiccionales o administrativos en trámite o pendientes de resolución definitiva.

2.3. Francisco Javier Cabiedes Uranga, acredita su carácter de Director General de “EL INIFED”, en términos del nombramiento otorgado mediante acuerdo por la Junta de Gobierno del INIFED en fecha 19 de noviembre de 2024, por lo que cuenta con facultades suficientes, mismas que no le han sido revocadas ni modificadas para suscribir el presente Convenio, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 22, fracciones I y II de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales y 11, fracción II del Estatuto Orgánico de “EL INIFED”.

2.4. Cuenta con los recursos económicos necesarios para hacer frente a las obligaciones adquiridas a través del presente instrumento, con el origen señalado en el apartado de antecedentes, los cuales serán aplicados mediante ampliación líquida al presupuesto de “EL INIFED”, en la partida 43401 – Subsidios a la Prestación de Servicios Públicos, dentro del programa presupuestario E047 – Programa de Mantenimiento e Infraestructura Física Educativa.

2.5. Para efectos del presente Convenio, señala como domicilio el ubicado en la Calle Vito Alessio Robles No. 380, Colonia Florida, Demarcación Territorial Álvaro Obregón, Código Postal 01030, Ciudad de México.

3. “LAS PARTES” declaran que:

3.1. En este acto se reconocen mutuamente la personalidad y capacidad jurídica con la que celebran el presente instrumento.

3.2. Con el propósito de atender la necesidad planteada en los antecedentes del presente instrumento y lograr el objeto del mismo, es necesario formalizar el presente Convenio de Coordinación y Colaboración.

3.3. Previamente a la celebración de este Convenio han obtenido todas y cada una de las autorizaciones para suscribirlo y cuentan con las facultades y capacidad legal suficiente para tal efecto, mismas que a la fecha de celebración del presente instrumento no han terminado, ni les han sido modificadas, restringidas o revocadas en forma alguna. Asimismo, reconocen como suyas, en lo que les corresponde, todas y cada una de las Declaraciones anteriores, por lo que están de acuerdo en obligarse de conformidad con lo que se establece en el presente Convenio.

3.4. Es su voluntad celebrar el presente Convenio sin que medie error, dolo, lesión ni mala fe o cualquier otro vicio del consentimiento que pueda afectar en todo o en parte la validez jurídica del mismo, sujetándose a cumplir con los fines y objetivos del Convenio.

CLÁUSULAS

PRIMERA: OBJETO.

El objeto del presente Convenio de Coordinación y Colaboración es establecer los compromisos entre "LAS PARTES", en razón de su competencia con motivo de la ejecución de "LAS ACCIONES" de 3 (TRES) planteles educativos federales (bachillerato), CEB-4/2 con Clave de Centro de Trabajo 09DBP0002L, COLBACH-2 con Clave de Centro de Trabajo 09DCB0003G y CETIS-1 con Clave de Centro de Trabajo 09DCT0018Y, conforme a los alcances técnicos y financieros señalados en el denominado "Anexo Técnico" adjunto al presente instrumento.

"LAS ACCIONES" serán ejecutadas de manera directa por "EL INIFED", a través de los procesos licitatorios al amparo de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento; así como de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento y de la normatividad técnica, de seguridad estructural y de contratación federal aplicable; desde la contratación hasta la entrega de "LAS ACCIONES" a los planteles educativos por conducto de los representantes de la comunidad educativa.

En atención a la ampliación líquida presupuestal señalada en el apartado de antecedentes los cuales son recursos federales, se destinará un monto total de \$60,000,000.00 (Sesenta millones de pesos 00/100 m/n), IVA incluido, para 3 (TRES) planteles educativos para la ejecución de "LAS ACCIONES", los cuales deberán de ser aplicables para la ejecución del "Anexo Técnico" contenido en este instrumento.

El monto asignado para los planteles educativos no puede ser rebasado en su totalidad, al ya establecido en el párrafo inmediatamente anterior, debiendo observar en todo tiempo y de tiempo en tiempo, la normativa de contratación, transparencia, usos, comprobación y en su caso, reintegro aplicable.

La ejecución de "LAS ACCIONES" en los planteles educativos objeto del presente instrumento, bajo ninguna circunstancia comprometerán recursos propios del "EL INIFED", siendo los recursos para los efectos de este instrumento como única fuente de financiamiento los señalados en los párrafos que anteceden.

En caso de que, al momento de dar cumplimiento a las acciones establecidas, surgiera alguna modificación o incremento a los costos considerados en el "Anexo Técnico" o costos no considerados, éstos se deberán incluir en el o los contratos que amparen la ejecución de las acciones, procediendo su inclusión siempre y cuando el remanente, al momento de la aportación total arriba establecida lo permita.

SEGUNDA. – CONDICIÓN SUSPENSIVA DE EJECUCIÓN.

"LAS PARTES" acuerdan que el inicio de "LAS ACCIONES" estará sujeto a que "EL INIFED" cuente con la ampliación líquida y, en consecuencia, con los recursos suficientes destinados y establecidos para la ejecución completa o complementaria del proyecto contenido en el marcado como "Anexo Técnico" del presente instrumento. Asimismo, determinan que la ejecución será en el tiempo establecido en el "Anexo Técnico" empezando la contabilización de los 150 días de ejecución de "LAS ACCIONES" a partir de la adjudicación del contrato respectivo, con fundamento en lo señalado en la normatividad de contratación federal y hacendaria aplicable.

TERCERA. - DEL ORIGEN DE LOS RECURSOS.

Los recursos señalados en la cláusula primera mantendrán su naturaleza de recursos públicos federales para efectos de su fiscalización y transparencia.

"EL INIFED" no comprometerá recursos propios, para el cumplimiento del objeto del presente Convenio.

CUARTA. - DEVOLUCIÓN DE RECURSOS NO EJERCIDOS.

"LAS PARTES" acuerdan que los saldos disponibles de los recursos presupuestarios federales, que no se encuentren devengados al 31 de diciembre de 2025, se reintegrarán a la Tesorería de la Federación a través de "EL INIFED", en un plazo de 10 días naturales contados a partir del cierre del ejercicio fiscal conforme a las disposiciones aplicables.

QUINTA. - COORDINACIÓN DE ESFUERZOS Y RECURSOS.

“LAS PARTES” acuerdan que, para el cumplimiento del objeto del presente instrumento convergerán con los recursos que para ello cuenten y que han quedado establecidos en la Cláusula Primera del presente instrumento, conforme se establece en el marcado como “Anexo Técnico” del presente instrumento.

Además de ello, “LAS PARTES” acuerdan que convergerán los recursos humanos, técnicos y materiales con los que cuenten, sin que para ello comprometan recursos adicionales o propios para lograr el objeto del presente instrumento.

SEXTA. - COMPROMISOS ESPECÍFICOS DE “LAS PARTES”.

Adicionalmente para el cumplimiento del objeto del presente Convenio, “LAS PARTES” se comprometen a:

I. Compromisos por conducto de la “SEMS”:

- a) Coadyuvar para la gestión de los permisos necesarios, para la ejecución de “LAS ACCIONES” en los planteles educativos, conforme a lo establecido en el “Anexo Técnico” del presente instrumento.
- b) Establecer con las instancias competentes los mecanismos que permitan el acceso al personal de “EL INIFED” y al contratista(s) y/o proveedor (es) adjudicado (s) para la ejecución de “LAS ACCIONES” de acuerdo a lo señalado en el “Anexo Técnico”, así como realizar lo necesario para que las áreas en donde se ejecuten se encuentren libres durante su proceso y a disposición de “EL INIFED”.
- c) Las demás necesarias para el cumplimiento del objeto del presente instrumento.

II. Compromisos de “EL INIFED”:

- a) Ejecutar “LAS ACCIONES” en los planteles educativos conforme a las especificaciones técnicas y financieras contenidas en el “Anexo Técnico” del presente instrumento.
- b) Destinar los recursos con que cuente y se han establecido solo para los fines pactados.
- c) Realizar los procedimientos de contratación necesarios, al amparo de lo establecido en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y sus Reglamentos.
- d) Integrar el expediente técnico de “LAS ACCIONES” en los planteles educativos o conforme a lo contenido en el “Anexo Técnico” del presente instrumento con apoyo de la “SEMS”, conjuntando al finalizar la ejecución de los trabajos, los planos de construcción, hidráulicos, eléctricos, instalaciones, equipo y en general, todo lo relativo a la obra, así como los finiquitos y actas de entrega-recepción con los requisitos que señala la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento.
- e) Atender por cuanto hace a “LAS ACCIONES” en su totalidad o en la parte que corresponda a los planteles educativos, las normas aplicables, como lo son de manera enunciativa y no limitativa, los reportes trimestrales de avance de obra, de supervisión y la atención en su caso, de los requerimientos que se soliciten de las autoridades fiscalizadoras o de alguna de los actores del presente documento.
- f) Presentar el informe de avance físico financiero. Este informe deberá entregarse en el formato previsto para ello, detallándose “LAS ACCIONES” realizadas al momento de su entrega e incluir material fotográfico que muestre el desarrollo de “LAS ACCIONES” en los planteles educativos, así como la comprobación sobre la autorización y contratación con los recursos económicos transferidos, en términos de lo previsto en la normatividad aplicable.
- g) Una vez devengados los recursos y conforme avance el ejercicio, deberán ser incorporados en sus registros contables de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables y se rendirán en su Cuenta Pública, sin que por ello pierdan su carácter federal.

- h) Se compromete a administrar y destinar los recursos exclusivamente a la realización del objeto del presente convenio y siempre tomará en cuenta:
- i. Solicitar a la “SEMS” que coadyuve a tramitar los permisos y licencias que se requieran para la ejecución de “LAS ACCIONES” en los planteles educativos.
 - ii. Ejecutar o verificar la ejecución de “LAS ACCIONES” en los planteles educativos y las actividades inherentes para su consecución, bajo su responsabilidad y con estricto apego a la normatividad federal correspondiente, así como con estricto apego al “Anexo Técnico” del presente Convenio.
- i) Las demás necesarias para el cumplimiento del objeto del presente instrumento.

SÉPTIMA. - CUMPLIMIENTO DE DISPOSICIONES.

“LAS PARTES” suscriben el presente Convenio de Coordinación y Colaboración sin perjuicio del cumplimiento de las disposiciones presupuestarias y normativas correlativas aplicables que corran a cargo de cada una de ellas.

OCTAVA. - DESTINO DE LOS RECURSOS.

Los recursos necesarios para el cumplimiento del objeto del presente Convenio se aplicarán única y exclusivamente como se ha pactado en el cuerpo del presente instrumento.

NOVENA. - VERIFICACIÓN EN EL CUMPLIMIENTO.

A fin de verificar el cumplimiento del presente Convenio de Coordinación y Colaboración, “LAS PARTES” designan como responsables a los siguientes servidores públicos:

- Por la SEMS: A los Titulares de la Coordinación Sectorial de Planeación y Administración y la Dirección de Operación Técnica y de Gestión, en el ámbito de sus respectivas competencias, o de quienes los suplan en funciones.
- Por “EL INIFED”: A los Titulares de las Gerencias de Finanzas, de Construcción y Supervisión de Obra y de Recursos Materiales y Servicios Generales en el ámbito de sus respectivas competencias, o de quienes los suplan en funciones.

DÉCIMA. – ENTREGA Y RECEPCIÓN DE LOS TRABAJOS.

“LAS PARTES” acuerdan que los trabajos deberán ser entregados a la comunidad educativa mediante el acta entrega – recepción de “LAS ACCIONES”, la cual deberá ser signada por “SEMS” y “EL INIFED”:

DÉCIMA PRIMERA. - CONVENIOS ESPECÍFICOS.

“LAS PARTES” acuerdan que, a efecto de dar cumplimiento al presente instrumento, podrán suscribir los Convenios específicos aplicables.

DÉCIMA SEGUNDA. - CAUSAS DE FUERZA MAYOR.

“LAS PARTES”, no serán responsables por cualquier evento de caso fortuito o de fuerza mayor, considerados estos los que las legislaciones aplicables de la naturaleza de la aplicación del recurso y las aplicables por analogía o supletoriedad correspondan y que les impida parcial o totalmente cumplir con los compromisos contraídos por virtud del presente instrumento, que les impida parcial o totalmente cumplir con los compromisos contraídos por virtud del presente instrumento, en el entendido de que dichos supuestos deberán ser debidamente acreditados. Para lo cual “LAS PARTES” se comunicarán de forma inmediata cualquier hecho o circunstancia que, en razón de la ejecución del presente instrumento, sea de su conocimiento y pueda perjudicar el cumplimiento del presente Convenio de Coordinación y Colaboración.

DÉCIMA TERCERA. - MODIFICACIONES Y ADICIONES.

El presente Convenio podrá ser modificado o adicionado por voluntad de “LAS PARTES” y por escrito, en el correspondiente Convenio Modificatorio que obligará a “LAS PARTES” y estará vigente a partir de la fecha de su firma.

DÉCIMA CUARTA. – VIGENCIA.

El presente instrumento tendrá una vigencia a partir de la fecha de su firma y concluirá el 31 de diciembre del 2025.

DÉCIMA QUINTA. – PLAZO DE EJECUCIÓN.

El plazo de ejecución de “LAS ACCIONES” en los planteles educativos será el que se considere en el “Anexo Técnico”.

DÉCIMA SEXTA. - RESPONSABILIDAD LABORAL.

“LAS PARTES” acuerdan que toda vez que son totalmente independientes, entre ellas no existe una relación obrero-patronal entre sí, en el entendido que en ningún caso y por ningún concepto podrán considerarse mutuamente como patrones directos, sustitutos o solidarios.

Asimismo el personal que cada una de las “LAS PARTES” designe, comisione o contrate con motivo de la ejecución de las actividades objeto del presente Convenio, se entenderá exclusivamente relacionado con la parte que lo designó, comisionó o contrató, quedando bajo su absoluta responsabilidad y dirección, sin que de ello se derive el nacimiento de algún tipo de relación laboral, u otros derechos u obligaciones para la otra parte, por lo que en ningún caso podrá considerárseles mutuamente como intermediarios, o como patrones sustitutos o solidarios, deslindándolos desde ahora de cualquier responsabilidad de carácter civil, laboral, penal, administrativa, cuotas obrero patronales y sindicales, vivienda, seguridad social o de cualquier otra naturaleza jurídica que en ese sentido se les quiera fincar. Cada una de “LAS PARTES” se obliga a sacar en paz y a salvo a las otras de cualquier reclamación que sus respectivos trabajadores llegasen a realizar con motivo de las actividades emanadas de este instrumento o de los Convenios Específicos.

DÉCIMA SÉPTIMA. - DE LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL.

“LAS PARTES” acuerdan que la información que se genere, como los archivos electrónicos, documentos digitales e impresos a partir de la obtención o del acceso de la información confidencial con motivo de la ejecución del objeto del presente instrumento, deberá de observarse lo previsto en la Ley Federal de Transparencia Acceso a la Información Pública y la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y demás disposiciones aplicables en la materia.

DÉCIMA OCTAVA. - SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.

“LAS PARTES” manifiestan que el presente Convenio de Coordinación y Colaboración es producto de la buena fe por lo que se realizarán todas las acciones necesarias para su debido cumplimiento. Los asuntos que no estén expresamente previstos en las mismas, así como las dudas que pudieran surgir con motivo de su interpretación y cumplimiento, se resolverán de común acuerdo y por escrito.

Una vez suscrito el presente Convenio de Coordinación y Colaboración, “EL INIFED” se compromete a que, en un periodo no mayor a un mes, lo publicará en el Diario Oficial de la Federación, de conformidad con el artículo 36 de la Ley de Planeación.

Leídas que fueron las presentes cláusulas y enteradas “LAS PARTES” de su contenido y alcances, suscriben el presente Convenio en 4 (cuatro) tantos originales, en la Ciudad de México a los 28 días del mes de abril del año 2025.- Por la SEMS: Titular de la Subsecretaría de Educación Media Superior, **Tania Hogla Rodríguez Mora**.- Rúbrica.- Titular de la Coordinación Sectorial de Planeación y Administración, **María Alejandra Carreón Capuchino**.- Rúbrica.- Titular de la Dirección de Operación Técnica y Gestión, **Hugo Enrique De Lucio Torres**.- Rúbrica.- Por el INIFED: Titular de la Dirección General, **Francisco Javier Cabiedes Uranga**.- Rúbrica.- Encargado del Despacho de los Asuntos de la Dirección de Administración, **Roberto Huerta García**.- Rúbrica.- Titular de la Dirección de Infraestructura, **Rodrigo Guerrero Requis**.- Rúbrica.- El presente instrumento se valida por cuanto hace a los aspectos legales y no así a los técnicos y presupuestarios por no ser ámbito de su competencia, Titular de la Gerencia de Asuntos Jurídicos, **Valeria L. Sánchez Aguiñaga**.- Rúbrica.

BANCO DE MEXICO

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

Al margen un logotipo, que dice: Banco de México.- "2025, Año de la Mujer Indígena".

TIPO DE CAMBIO PARA SOLVENTAR OBLIGACIONES DENOMINADAS EN MONEDA EXTRANJERA PAGADERAS EN LA REPÚBLICA MEXICANA

El Banco de México, con fundamento en los artículos 8o. de la Ley Monetaria de los Estados Unidos Mexicanos; 35 de la Ley del Banco de México, así como 8o. y 10 del Reglamento Interior del Banco de México, y según lo previsto en el Capítulo V del Título Tercero de su Circular 3/2012, informa que el tipo de cambio obtenido el día de hoy fue de \$18.5220 M.N. (dieciocho pesos con cinco mil doscientos 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 14 de octubre de 2025.- BANCO DE MÉXICO: Director General Jurídico, Mtro. **Erik Mauricio Sánchez Medina**.- Rúbrica.- Gerente de Operaciones Nacionales, Lic. **José Andrés Jiménez Guerra**.- Rúbrica.- Subgerente de Operaciones de Mercado, Lic. **Carlos Miguel Vélez Martínez**.- Rúbrica.

TASAS de interés interbancarias de equilibrio.

Al margen un logotipo, que dice: Banco de México.- "2025, Año de la Mujer Indígena".

TASAS DE INTERÉS INTERBANCARIAS DE EQUILIBRIO

El Banco de México, con fundamento en los artículos 8o. y 10o. del Reglamento Interior del Banco de México y de conformidad con el procedimiento establecido en el Capítulo IV del Título Tercero de su Circular 3/2012, informa que la Tasa de Interés Interbancaria de Equilibrio en moneda nacional (TIIE) a plazo de 28 días obtenida el día de hoy, fue de 7.7913%; a plazo de 91 días obtenida el día de hoy, fue de 7.8413%; y a plazo de 182 días obtenida el día de hoy, fue de 7.9143%.

Ciudad de México, a 14 de octubre de 2025.- BANCO DE MÉXICO: Director General Jurídico, Mtro. **Erik Mauricio Sánchez Medina**.- Rúbrica.- Gerente de Operaciones Nacionales, Lic. **José Andrés Jiménez Guerra**.- Rúbrica.- Subgerente de Operaciones de Mercado, Lic. **Carlos Miguel Vélez Martínez**.- Rúbrica.

TASA de interés interbancaria de equilibrio de fondeo a un día hábil bancario.

Al margen un logotipo, que dice: Banco de México.- "2025, Año de la Mujer Indígena".

TASA DE INTERÉS INTERBANCARIA DE EQUILIBRIO DE FONDEO A UN DÍA HÁBIL BANCARIO

El Banco de México, con fundamento en los artículos 8o. y 10o. del Reglamento Interior del Banco de México y de conformidad con el procedimiento establecido en el Capítulo IV del Título Tercero de su Circular 3/2012, informa que la Tasa de Interés Interbancaria de Equilibrio (TIIE) de Fondeo a un día hábil bancario en moneda nacional determinada el día de hoy, fue de 7.53 por ciento.

Ciudad de México, a 13 de octubre de 2025.- BANCO DE MÉXICO: Director General Jurídico, Mtro. **Erik Mauricio Sánchez Medina**.- Rúbrica.- Gerente de Operaciones Nacionales, Lic. **José Andrés Jiménez Guerra**.- Rúbrica.- Subgerente de Operaciones de Mercado, Lic. **Carlos Miguel Vélez Martínez**.- Rúbrica.

INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL

ACUERDO del Consejo General del Instituto Nacional Electoral, por el que se realiza la asignación de las candidaturas que resultaron electas para los cargos de Juezas y Jueces de Distrito en el Proceso Electoral Extraordinario del Poder Judicial de la Federación 2024-2025 y se emiten las constancias de mayoría, en cumplimiento a las sentencias dictadas por la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, en los expedientes de juicios de inconformidad SUP-JIN-606/2025 y acumulados, SUP-JIN-512/2025 y acumulados, y SUP-JIN-501/2025 y acumulados, relacionados con el promedio de nueve puntos o su equivalente de especialidad.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Instituto Nacional Electoral.- Consejo General.- INE/CG1117/2025.

ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL, POR EL QUE SE REALIZA LA ASIGNACIÓN DE LAS CANDIDATURAS QUE RESULTARON ELECTAS PARA LOS CARGOS DE JUEZAS Y JUECES DE DISTRITO EN EL PROCESO ELECTORAL EXTRAORDINARIO DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN 2024-2025 Y SE EMITEN LAS CONSTANCIAS DE MAYORÍA, EN CUMPLIMIENTO A LAS SENTENCIAS DICTADAS POR LA SALA SUPERIOR DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN, EN LOS EXPEDIENTES DE JUICIOS DE INCONFORMIDAD SUP-JIN-606/2025 Y ACUMULADOS, SUP-JIN-512/2025 Y ACUMULADOS, Y SUP-JIN-501/2025 Y ACUMULADOS, RELACIONADOS CON EL PROMEDIO DE NUEVE PUNTOS O SU EQUIVALENTE DE ESPECIALIDAD

GLOSARIO

Consejo General/CG	Consejo General del Instituto Nacional Electoral
Constitución/CPEUM	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
DOF	Diario Oficial de la Federación
Instituto/INE	Instituto Nacional Electoral
LGIFE	Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales
PEEPJF 2024-2025	Proceso Electoral Extraordinario para la elección de los diversos cargos del Poder Judicial de la Federación 2024-2025
PJF	Poder Judicial de la Federación
SCJN	Suprema Corte de Justicia de la Nación
TEPJF	Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación

ANTECEDENTES

- I. **Decreto de Reforma Constitucional del PJF.** El 15 de septiembre de 2024, se publicó en el DOF el Decreto que modificó la CPEUM, en materia de elección del PJF; cuya entrada en vigor fue al día siguiente de la publicación. Dicha reforma se centró en que todas las personas juzgadoras del país se elijan por el voto de la ciudadanía.
- II. **Reforma y adición al reglamento de sesiones del Consejo General.** El 19 de septiembre de 2024, en sesión extraordinaria del Consejo General fue aprobado el Acuerdo INE/CG2239/2024, por el que se reformó y adicionó su reglamento de sesiones, toda vez que el artículo segundo transitorio del Decreto aludido en el antecedente anterior estableció que las consejerías del Poder Legislativo y las representaciones de los partidos políticos ante el Consejo General, no podrían participar en las acciones, actividades y sesiones relacionadas con el PEEPJF 2024-2025.
- III. **Declaratoria de inicio del PEEPJF 2024-2025.** Mediante Acuerdo INE/CG2240/2024, de 23 de septiembre del 2024 se emitió la declaratoria de inicio del PEEPJF 2024-2025, en el que se eligieron los cargos de Ministras y Ministros de la SCJN, las magistraturas de las Salas Superior y Regionales del TEPJF, las personas integrantes del Tribunal de Disciplina Judicial, Magistraturas de Circuito y personas Juzgadoras de Distrito, así como de su etapa de preparación y se definió la Integración e Instalación de los Consejos Locales.
- IV. **Expediente SUP-AG-209/2024.** El 4 de octubre de 2024, el INE solicitó vía acción declarativa, a la Sala Superior del TEPJF, emitiera pronunciamiento tendiente a garantizar el cumplimiento de las funciones a cargo del Instituto, en atención a las resoluciones de suspensión dictadas por diversos juzgadores federales.

- V. **Inviabilidad de suspensión.** El 23 de octubre el pleno de la Sala Superior declaró que era constitucionalmente inviable suspender la realización de los procedimientos electorales a cargo del INE.
- VI. **Insaculación de cargos del PJF.** El 12 de octubre de 2024, el Senado de la República realizó la insaculación de cargos del PJF que fueron elegibles mediante voto popular en la Jornada Electoral de 2025.
- VII. **Reforma a la LGIPE.** El 14 de octubre de 2024, se publicó en el DOF el Decreto por el que se reformaron y adicionaron diversas disposiciones de la LGIPE, en materia de elección de personas juzgadoras del PJF, el cual entró en vigor el 15 de octubre del mismo año.
- Entre las modificaciones destaca la incorporación del Libro Noveno, en el que se establecen los lineamientos relativos a la organización, los requisitos y los procedimientos que deberán observarse en la selección e integración de los miembros del Poder Judicial, tanto a nivel federal como en las entidades federativas, asignando además competencias específicas al INE para la supervisión de estos procesos.
- VIII. **Publicación de la Convocatoria en el DOF.** El 15 de octubre de 2024 se publicó en el DOF la CONVOCATORIA PÚBLICA para integrar los listados de las personas candidatas que participarían en la elección extraordinaria de las personas juzgadoras que ocuparían los cargos de Ministras y Ministros de la SCJN, Magistradas y Magistrados de la Sala Superior y Salas Regionales del TEPJF, Magistradas y Magistrados del Tribunal de Disciplina Judicial, Magistradas y Magistrados de Circuito y Juezas y Jueces de Distrito del PJF, aprobada por el Pleno de la Cámara de Senadores.
- IX. **Integración de los Comités de Evaluación de los Poderes de la Unión.** Los Poderes de la Unión emitieron los acuerdos respectivos por los que se establecieron las bases para la integración y funcionamiento de los Comités de Evaluación del Poder Ejecutivo, Legislativo y Judicial, para el desarrollo del PEEPJF 2024-2025.
- El 29 de octubre de 2024, la Cámara de Diputadas y Diputados aprobó el Acuerdo de la Mesa Directiva para la instalación del Comité de Evaluación del Poder Legislativo.
- El 31 de octubre de 2024 se publicó en el DOF el "ACUERDO por el que se crea, integra e instala el Comité de Evaluación del Poder Ejecutivo para la elaboración de los Listados de las Personas Candidatas a participar en la Elección Extraordinaria 2024-2025 de Ministras y Ministros, Magistradas y Magistrados del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, del Tribunal de Disciplina Judicial, Magistradas y Magistrados de Circuito y Juezas y Jueces de Distrito del Poder Judicial de la Federación".
- Ese mismo día se publicó en el DOF el "Acuerdo General número 4/2024, de veintinueve de octubre de dos mil veinticuatro, del Pleno de la SCJN, por el que se establecen las bases para la integración y funcionamiento del Comité de Evaluación del Poder Judicial de la Federación y para el desarrollo del Proceso Electoral Extraordinario 2024-2025, atendiendo a lo previsto en el artículo 96, párrafos primero, fracción II, inciso a), segundo y tercero, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos".
- X. **Expedición de las convocatorias para participar en los procesos de selección.** El 4 de noviembre de 2024 se publicaron en el DOF las convocatorias de los tres Poderes de la Unión para participar en la evaluación y selección de postulaciones de la elección extraordinaria de personas juzgadoras.
- XI. **Acción de Inconstitucionalidad 164/2024 y sus acumulados 165/2024, 166/2024, 167/2024 y 170/2024.** El 5 de noviembre de 2024 el Pleno de la SCJN resolvió la Acción de Inconstitucionalidad 164/2024 y sus acumulados en contra del Decreto de la reforma constitucional en materia del PJF donde, al no contar con una mayoría calificada, resultó procedente desestimar los conceptos de invalidez, quedando en la totalidad de sus términos la reforma a la CPEUM relativa a la elección de diversos cargos jurisdiccionales del PJF.
- XII. **Resolución del SUP-AG-632/2024 y acumulados, SUP-AG-760/2024 y SUP-AG-764/2024 y sus acumulados.** El 18 de noviembre de 2024, la Sala Superior del TEPJF resolvió los expedientes SUP-AG-632/2024, SUP-AG-760/2024 y SUP-AG-764/2024 acumulados, por mayoría de votos determinó constitucionalmente inviable suspender los actos que se relacionan con el desarrollo de los procedimientos electorales a cargo del Senado de la República, el INE y

otras autoridades competentes respecto del PEEPJF 2024-2025; resolvió que el Senado de la República, el INE y las demás autoridades competentes deben continuar con las etapas del PEEPJF, por tratarse de un mandato expresamente previsto en la CPEUM, por lo que ninguna autoridad, poder u órgano del Estado pueden suspender, limitar, condicionar o restringir las actividades relativas, y vinculó a las autoridades, poderes u órgano del Estado con los efectos de dicha sentencia.

- XIII. Marco Geográfico Electoral para el PEEPJF 2024-2025.** Mediante Acuerdo INE/CG2362/2024 el 21 de noviembre de 2024 este Consejo General aprobó dicho marco.
- XIV. Adecuaciones al Marco Geográfico Electoral.** Posteriormente, el 10 de febrero de 2025, mediante Acuerdo INE/CG62/2025, este Consejo General determinó ajustar dicho Marco Geográfico Electoral, y se declaró su definitividad.
- XV. Publicación de las listas de aspirantes.** El 15 de diciembre de 2024 los Comités de evaluación publicaron las listas de aspirantes de los Comités de Evaluación del Poder Ejecutivo y del Poder Judicial que cumplían con los requisitos de elegibilidad para el PEEPJF 2024-2025. El Comité de Evaluación del Poder Legislativo, publicó su lista el 16 de septiembre de 2024.
- XVI. Acuerdos de suspensión del Comité de Evaluación del Poder Judicial de la Federación.** Los días 7 y 9 de enero de 2025, el Comité de Evaluación del PJJF acordó suspender la selección de candidaturas por parte de dicha autoridad, en atención a lo decidido en los cuadernos incidentales de sendos juicios de amparo.
- XVII. Resolución del TEPJF para la continuidad de los trabajos del Comité de Evaluación del Poder Judicial de la Federación.** El 22 de enero de 2025 el TEPJF mandató en el expediente SUP-JDC-8/2025 y acumulados revocar los acuerdos del 7 y 9 de enero de 2025 emitidos por el Comité de Evaluación del PJJF, por los que suspendió, en el ámbito de su competencia, toda actividad que implique la continuación del desarrollo del PEEPJF 2024-2025, dejando sin efectos todos los actos y determinaciones que deriven de los señalados acuerdos.
- XVIII. Posicionamiento del Comité de Evaluación del Poder Judicial de la Federación para dar cumplimiento al juicio SUP-JDC-8/2025 y acumulados.** El 23 de enero de 2025, el Comité determinó encontrarse imposibilitado para dar cumplimiento a la sentencia toda vez que se encuentra en estado de acatamiento a las interlocutorias de suspensión emitidas por los Juzgados Primero de Distrito en el Estado de Michoacán, en el incidente de suspensión 1074/2024 y Sexto de Distrito en Materia Administrativa en el Estado de Jalisco, en el incidente de suspensión 1285/2024-V, que vinculan a ese Comité a paralizar cualquier acto de ejecución del decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la CPEUM, en materia de reforma al Poder Judicial.
- XIX. Incidente de incumplimiento por el que se determina sustituir las actividades del Comité de Evaluación del PJJF.** El 27 de enero de 2025 a través del Incidente de la Sala Superior 22/2025 por el que se tuvo por incumplida la sentencia emitida en el juicio de la ciudadanía SUP-JDC8/2025 y acumulados, se vinculó a la Mesa Directiva del Senado de la República para que diera continuidad al proceso de selección de personas elegibles, se llevara a cabo la insaculación pública correspondiente, entre la lista de aspirantes que el Comité de Evaluación del PJJF estimó que cumplieron los requisitos, y los que la Sala Superior ordenó incluir en la lista, atendiendo a su especialidad por materia y observando la paridad de género, a fin de que se sometieran a consideración del Pleno de la SCJN.
- XX. Renuncia de personas integrantes del Comité de Evaluación del Poder Judicial.** El 27 de enero de 2025, las cinco personas integrantes del Comité de Evaluación del PJJF, presentaron ante la SCJN la renuncia con carácter inmediato e irrevocable al Comité de Evaluación, atendiendo a la imposibilidad jurídica de continuar con el proceso encomendado.
- XXI. Insaculación pública de la lista de aspirantes por el Senado de la República.** El 30 de enero de 2025 la Mesa Directiva del Senado de la República, en cumplimiento al Incidente 22/2025, llevó a cabo la insaculación de las candidaturas de las personas juzgadoras inscritas en el Comité de Evaluación del PJJF para remisión del Pleno de la SCJN.

De manera que el 2 de febrero de 2025 se publicó en el DOF la lista que contiene la relación de los nombres que resultaron insaculados por la Mesa Directiva del Senado, ajustada al número de postulaciones para cada cargo, atendiendo a su especialidad por materia y observando la paridad de género, así como los nombres de las personas de aquellos cargos en los que no existió el número de aspirantes necesarios para las ternas o duplas correspondientes y que no se sometieron al procedimiento de insaculación pública, para determinar las candidaturas del PJJF en relación con el Proceso Electoral Extraordinario 2024-2025.

- XXII. Acuerdo INE/CG65/2025, por el que se aprueban criterios de paridad.** En sesión extraordinaria del Consejo General celebrada el 10 de febrero de 2025, mediante el referido acuerdo, se determinaron los criterios para garantizar el principio constitucional de paridad de género en el PEEPJF 2024-2025.
- XXIII. Recepción de listados de candidaturas del PEEPJF 2024-2025.** El 12 de febrero de 2025, se llevó a cabo en las instalaciones del Instituto el acto de recepción de los listados de candidaturas del PEEPJF 2024-2025, en cumplimiento a lo previsto en el artículo 96, fracción III de la Constitución, que entregó la Presidencia de la Mesa Directiva de la Cámara de Senadores.
- XXIV. Actividades emprendidas por el Instituto Nacional Electoral respecto de los Listados de postulación de candidaturas.** El 12 de febrero de 2025, en ejercicio de las facultades constitucionales y legales conferidas al Senado de la República, específicamente en lo que hace a la postulación de candidaturas del PJF, dicho órgano legislativo entregó al INE los Listados mediante los cuales las personas candidatas se encontraban postuladas a cargo de elección popular del PJF.
- Derivado de esa entrega recepción de listados, el proceso electoral extraordinario entró en la fase de preparación de la elección concernida con la impresión de boletas electorales. Sin embargo, previo a ello, y derivado de la recepción en el INE de escritos y/o promociones de personas postuladas a cargos del PJF, el INE emprendió diversas acciones institucionales y operativos en campo, con el objetivo de allegarse de la totalidad de datos necesarios para verificar el cumplimiento de los requisitos de postulación.
- En este sentido, el INE diseñó e implementó campañas de difusión a través de sus canales institucionales de comunicación social, mediante las cuales convocó a la ciudadanía a acudir a las oficinas del Instituto en todo el territorio nacional, a fin de aportar datos, presentar información y/o promover las acciones que estimaran necesarias, alineadas a sus intereses dentro del proceso electoral.
- Asimismo, el órgano máximo de dirección del Instituto emitió los acuerdos necesarios para transparentar y publicar, de manera preliminar, los Listados de postulación de candidaturas, con el propósito de que la ciudadanía interesada pudiera acercarse al INE para aportar información relevante.
- XXV. Resolución de la SCJN.** El 13 de febrero de 2025 el Pleno de la SCJN discutió las solicitudes de la facultad prevista en la fracción XVII del artículo 11 de la Ley Orgánica del PJF 3/2024 y sus acumuladas 4/2024, 6/2024 y 1/2025.
- En dicha sesión hubo diversos pronunciamientos respecto a los alcances de las órdenes de suspensión de juzgadores de amparo con las que se buscó paralizar el PEEPJF, determinándose fundamentalmente en los puntos resolutivos:
1. La procedencia de las solicitudes,
 2. Se declara que las sentencias SUP-AG-209/2024, SUP-AG-632/2024 y SUP-JDC 8/2025, de la Sala Superior del TEPJF son opiniones que no tienen la capacidad de invalidar órdenes de suspensión en juicios de amparo y
 3. Se ordena a las personas juzgadoras de distrito que hayan emitido suspensiones en contra de la implementación de la reforma judicial, que revisen de oficio sus autos de suspensión, en atención a las consideraciones de la sentencia, particularmente a las expresadas en los párrafos 179 a 183, en un plazo de veinticuatro horas.
- XXVI. Informe de Recepción de listados de candidaturas.** En sesión extraordinaria del 17 de febrero de 2025, el Consejo General aprobó el acuerdo INE/CG78/2025 por el que se tuvo por recibido el informe de las actividades realizadas por la Secretaría Ejecutiva respecto a la recepción de los listados de candidaturas del PEEPJF 2024-2025.
- XXVII. Publicación preliminar de listados.** El 6 de marzo del 2025, este Consejo General emitió el acuerdo INE/CG209/2025, por el que se instruyó la publicación preliminar de los listados para la impresión de las boletas electorales de las candidaturas a Magistradas y Magistrados de las Salas Regionales del TEPJF; Magistradas y Magistrados de los Tribunales Colegiados de Circuito; y Juezas y Jueces de Distrito, para la presentación de las solicitudes de rectificación de información faltante o inconsistencias.

- XXVIII. Lineamientos para la preparación y desarrollo de los cómputos distritales, de entidad federativa, circunscripción plurinominal y nacionales del PEEPJF 2024-2025, así como el diseño y la impresión de la documentación electoral.** El 6 de marzo de 2025, el CG del INE aprobó mediante acuerdo INE/CG210/2025, los lineamientos relativos a la preparación y desarrollo de los cómputos del PEEPJF 2024-2025.
- XXIX. Publicación y difusión de listados.** Mediante acuerdo INE/CG228/2025, del 21 de marzo de 2025, se ordenó la publicación y difusión del listado definitivo de personas candidatas para la elección de Juezas y Jueces de Distrito del PEEPJF 2024-2025.
- XXX. Resolución del TEPJF sobre la vinculación al CG para que emita los criterios aplicables al escrutinio y cómputo de la votación.** El 21 de febrero de 2025, la Sala Superior del TEPJF dictó sentencia en el expediente SUP-JDC-1186/2025 y acumulados, en la que por mayoría de votos determinó, entre otros resolutivos, vincular al CG a efecto de que emitiera los criterios aplicables al escrutinio y cómputo de la votación, en los que se determinara con total claridad lo concerniente a la validez o nulidad de los votos.
- XXXI. Criterio 8 de 8.** En sesión extraordinaria del Consejo General celebrada el 24 de abril de 2025, a través del Acuerdo INE/CG382/2025, se aprobó el procedimiento a seguir para constatar que las personas candidatas a cargos en el PEEPJF 2024-2025, no hayan incurrido en alguno de los supuestos establecidos en el artículo 38, fracciones V, VI y VII, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, o del artículo 442 bis, en relación con el 456, numeral 1, inciso c), fracción III de la LGIPE.
- XXXII. Sistema de cómputos distritales.** El 9 de mayo de 2025, la Comisión Temporal del Proceso Electoral Extraordinario para la elección de diversos cargos del Poder Judicial de la Federación 2024-2025, aprobó mediante acuerdo INE/CTPEEPJF/008/2025, la información que arrojará el sistema de cómputos, así como las pantallas que se proyectarán al público en general, en atención al artículo 384, numeral 5 del Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral.
- XXXIII. Jornada electoral.** Con fecha 01 de junio de 2025, se llevó a cabo la jornada electoral, para la elección de diversos cargos, entre ellos, el de Juezas y Jueces de Distrito.
- XXXIV. Cómputos distritales.** Con fecha 01 de junio de 2025, en punto de las 18:00 horas, dio inicio la sesión permanente de cómputos distritales para la elección de diversos cargos, entre ellos, el de Juezas y Jueces de Distrito.
- XXXV. Presentación de informe de posibles hallazgos con perspectiva de género.** Con fecha 05 de junio de 2025, en sesión extraordinaria de este Consejo General, fue presentado el Informe de posibles hallazgos con perspectiva de género, correspondiente al primer corte de información, en términos de lo instruido por este órgano, conforme al Acuerdo INE/CG382/2025, en el marco del PEEPJF 2024-2025.
- XXXVI. Solicitud de sumatoria total de votos y listados definitivos.** Mediante oficio INE/DEAJ/13075/2025 de fecha 11 de junio de 2025, fue solicitado a la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral la sumatoria total de votos de la elección, así como los listados definitivos de candidaturas que resultaron electas en el marco del PEEPJF 2024-2025.
- XXXVII. Cómputos de entidad federativa.** Con fecha 12 de junio de 2025, dio inicio el proceso de cómputo de la votación obtenida en los 32 Consejos Locales de este Instituto, entre ellos los de Juezas y Jueces de Distrito.
- XXXVIII. Anteproyecto de resolución al tenor de los resultados de la revisión efectuada.** Con fecha 14 de junio de 2025, fue presentado ante la Comisión de Igualdad de Género y No Discriminación el Anteproyecto de resolución formulado en atención a los resultados del informe de posibles hallazgos con perspectiva de género presentado referido en el antecedente que antecede, una vez realizada la verificación correspondiente, y tomando en consideración la información que con fecha posterior al corte del citado informe se presentó.
- XXXIX. Resolución emitida al tenor de los resultados de la revisión efectuada.** Con fecha 15 de junio de 2025, fue presentado ante Consejo General el proyecto de resolución descrito en el antecedente anterior.

- XL. Resultados de los cómputos finales realizado por la DEOE.** Mediante correo electrónico recibido el 15 de junio de 2025 a la 13:21 horas, la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral remitió a la Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos el desglose total de los cómputos nacionales, total de los votos no computados, el resultado de restar los votos no computados al total de los cómputos nacionales, así como los listados definitivos de candidaturas que resultaron electas en el marco del PEEPJF 2024-2025.
- XLII. Emisión de la sumatoria Nacional de la Elección de Personas Juzgadoras se realizó la asignación de personas que obtuvieron el mayor número de votos.** El 15 de junio de 2025 dio inicio la sesión extraordinaria del CG del INE reanudada el 26 de junio de 2025 en donde se aprobó el Acuerdo INE/CG573/2025, por el que se emite la sumatoria Nacional de la elección de personas Juezas y Jueces de Distrito y se realiza la asignación a las personas que obtuvieron el mayor número de votos, en forma paritaria, y que ocuparán los cargos de Juezas y Jueces de Distrito, en el Marco del PEEPJF 2024-2025.
- XLII. Emisión de la declaración de validez de la elección de Juezas de Distrito.** El 15 de junio de 2025 dio inicio la sesión extraordinaria del CG del INE reanudada el 26 de junio de 2025 en donde se aprobó el acuerdo INE/CG574/2025 por el que se emiten, la declaración de validez de la elección de Juezas y Jueces de Juzgados de Distrito y las Constancias de Mayoría a las Candidaturas que resultaron ganadoras de la elección de este órgano judicial, en el Marco del PEEPJF 2024-2025.
- XLIII. Medios de Impugnación ante la Sala Superior del TEPJF.** Inconforme con los acuerdos INE/CG/573/2025 e INE/CG574/2025, el ciudadano Julio César Molina García y **Francisco Alejandro Reséndiz Venegas, en su carácter de candidatos** del PEEPJF 2024-2025 interpusieron sendos juicios de inconformidad, mismos que, una vez seguido el trámite de Ley fueron radicados, y en su oportunidad, acumulados y resueltos por la Sala Superior del TEPJF, de acuerdo con lo siguiente:

No.	Expediente	Parte Actora	Efectos
1	SUP-JIN-606/2025 y acumulados	Julio César Molina García	<p>1. Se revoca el acuerdo INE/CG573/2025, mediante el cual el Consejo General del INE determinó que el actor resultó inelegible por no contar con una calificación de nueve puntos o su equivalente en la licenciatura, especialidad, maestría o doctorado, respecto a las materias relacionadas con el cargo al que se postuló.</p> <p>2. Se revoca el acuerdo INE/CG574/2025, por el cual el Consejo General del INE determinó dejar vacante el cargo de juez de distrito en materia penal en la Ciudad de México, postulado en el distrito judicial 4.</p> <p>3. Se vincula al Consejo General del INE a entregar a la parte actora la constancia de mayoría correspondiente</p>
2	SUP-JIN-512/2025 y acumulados	Francisco Alejandro Reséndiz Venegas	<p>Al resultar fundado el agravio relativo a que la autoridad responsable se excedió en verificar los requisitos de elegibilidad, lo procedente es revocar el acuerdo impugnado, en la parte conducente, que, a su vez, declaró la vacancia del cargo de Juez o Jueza de Distrito en Materia Laboral en el Vigésimo Segundo Circuito Judicial, con sede en Querétaro, para que se otorgue la constancia de mayoría correspondiente a Francisco Alejandro Reséndiz Venegas.</p>
3	SUP-JIN-501/2025 y acumulados	Yeimi Medina Fuerte y Ariel Alberto Mora Novelo	<p>1. Se revoca el acuerdo INE/CG573/2025, mediante el cual el Consejo General del INE determinó que Ariel Alberto Mora Novelo resultó inelegible por no contar con una calificación de nueve puntos o su equivalente en la licenciatura, especialidad, maestría o doctorado, respecto a las materias relacionadas con el cargo al que se postuló.</p> <p>2. Se vincula al Consejo General del INE a entregar al actor la constancia de mayoría correspondiente.</p>

CONSIDERACIONES

Primero. Competencia

1. De conformidad con los artículos 44, numeral 1 incisos gg) y jj); 504, numeral 1, fracciones II y XVI, 532, numeral 2, y 533, numerales 1 y 2 de la LGIPE; 5, numeral 1, inciso y) del Reglamento Interior del Instituto Nacional Electoral; el artículo segundo transitorio, párrafo quinto del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Constitución, en materia de reforma del PJF, en correlación a lo dispuesto en el artículo 5 de la Ley General del Sistema de Medios de Impugnación en Materia Electoral, este Consejo General es competente para realizar la asignación de candidaturas que resultaron electas para los cargos de Jueces de Distrito correspondientes al PEEPJF 2024-2025, en cumplimiento a las sentencias dictadas por la Sala Superior del TEPJF, en los expedientes de Juicios de Inconformidad SUP-JIN-606/2025 y acumulados, SUP-JIN-512/2025 y acumulados, y SUP-JIN-501/2025 y acumulados, relacionados con el promedio de nueve puntos o su equivalente de especialidad.

Segundo. Disposiciones normativas que sustentan la determinación

Marco normativo general

2. **Función estatal, naturaleza jurídica y principios rectores del INE.** El artículo 41, párrafo tercero, Base V, Apartado A, párrafos primero y segundo, así como Apartado B, inciso a) de la CPEUM en correlación con los artículos 29, 30, numeral 2, y 31, numeral 1, de la LGIPE, establecen que el Instituto es un organismo público autónomo dotado de personalidad jurídica y patrimonio propio, en cuya integración participan el Poder Legislativo de la Unión, los partidos políticos nacionales y la ciudadanía, en los términos que ordene la Ley; que tiene facultades y atribuciones en los procesos electorales federales y en los locales, máxime cuando estos son concurrentes. El Instituto contará con los recursos presupuestarios, técnicos, humanos y materiales que requiera para el ejercicio directo de sus facultades y atribuciones. Todas las actividades del Instituto se regirán por los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad, objetividad, paridad, y se realizarán con perspectiva de género. Es la autoridad en la materia electoral, independiente en sus decisiones y funcionamiento y profesional en su desempeño.
3. **Fines del Instituto.** El artículo 30, numeral 1, incisos a), c), d), e), f) y h) de la LGIPE establece como fines del INE, contribuir al desarrollo de la vida democrática; integrar el Registro Federal de Electores; asegurar a la ciudadanía el ejercicio de los derechos político-electorales y vigilar el cumplimiento de sus obligaciones; garantizar la celebración periódica y pacífica de las elecciones para renovar a los integrantes de los Poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial de la Unión, así como ejercer las funciones que la Constitución le otorga en los procesos electorales locales; velar por la autenticidad y efectividad del sufragio y garantizar la paridad de género y el respeto de los derechos humanos de las mujeres en el ámbito político y electoral.
4. **Naturaleza del Consejo General.** De conformidad con lo dispuesto en los artículos 34, numeral 1, inciso a) y 35, numeral 1 de la LGIPE, así como 4 numeral 1, fracción I, apartado A, inciso a) del Reglamento Interior del Instituto Nacional Electoral, se considera que el CG, es el órgano superior de dirección y uno de los Órganos Centrales del Instituto, responsable de vigilar el cumplimiento de las disposiciones constitucionales y legales en materia electoral, así como de velar porque los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad, objetividad y paridad de género guíen todas las actividades del INE y que en su desempeño aplicará la perspectiva de género.
5. **Integración del Consejo General.** De conformidad con lo dispuesto en los artículos 41 párrafo tercero, Base V, Apartado A, párrafo segundo de la CPEUM y 36, numeral 1 de la LGIPE, el CG será su órgano superior de dirección y se integrará por una consejera o consejero Presidente, diez consejeras y/o consejeros electorales, las consejeras y/o consejeros del Poder Legislativo, las personas representantes de los partidos políticos y una o un Secretario Ejecutivo.

No obstante, lo anterior, el artículo transitorio segundo, párrafo quinto de la reforma constitucional en materia del PJF publicada en el DOF el 15 de septiembre de 2024, estableció que las y los consejeros del Poder Legislativo y las y los representantes de los partidos políticos ante este CG no podrán participar en las acciones, actividades y sesiones relacionadas al PEEPJF 2024-2025.

Por lo que, mediante Acuerdo INE/CG2239/2024, se reformó y adicionó en el Reglamento de Sesiones en el artículo 4, numeral 1, tercer párrafo estableció que exclusivamente en las sesiones extraordinarias y extraordinarias urgentes que se celebren para tratar asuntos relacionados con los procesos para renovar cargos del PJF, el CG se integrará únicamente por una Presidencia, diez Consejerías Electorales, con derecho de voz y voto, y una Secretaría Ejecutiva, con derecho de voz.

6. **Atribuciones del Consejo General.** 44, numeral 1 incisos gg) y jj); 504, numeral 1, fracciones II y XVI, 533, numeral 1 de la LGIPE; 5, numeral 1, inciso y) del Reglamento Interior del Instituto Nacional Electoral; en correlación a lo dispuesto en el artículo segundo transitorio, párrafo quinto del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Constitución, en materia de reforma del PJF, mencionan, entre otras atribuciones las de aprobar y expedir los reglamentos, lineamientos y acuerdos para ejercer las facultades previstas en el Apartado B de la Base V del artículo 41 de la Constitución; emitir y aprobar los lineamientos o acuerdos que estime necesarios para la organización, desarrollo, cómputo, vigilancia y fiscalización del PEEPJF 2024-2025 y para garantizar el cumplimiento de las disposiciones constitucionales y legales aplicables para los procesos electorales federales, observando los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad, objetividad y paridad de género; una vez que se realice la sumatoria final, asignar los cargos por materia de especialización entre las candidaturas que hayan obtenido el mayor número de votos, observando la paridad de género, y publicar los resultados de la elección; así como dictar los acuerdos necesarios para hacer efectivas las anteriores atribuciones y las demás señaladas en la LGIPE o en otra legislación aplicable.

Marco normativo específico

De la elección de los cargos de Juezas y Jueces de Distrito

7. El artículo 96 de la CPEUM, dispone que las Jueces y Juezas de Distrito, entre otros, serán elegidos de manera libre, directa y secreta por la ciudadanía el día que se realicen las elecciones federales ordinarias del año que corresponda.
8. El Decreto de Reforma a que hace alusión el primer antecedente de este Acuerdo, en su artículo transitorio segundo, primer párrafo dispone entre otros aspectos, que en la elección del PEEPJF 2024-2025, se elegirán la mitad de los cargos de Juezas y Jueces de Circuito.
9. En ese tenor, el párrafo sexto del artículo transitorio segundo ya referido, entre otras cuestiones estableció que se garantizará que las y los votantes asienten en la boleta la candidatura de su elección conforme a lo siguiente:
- e) Para Magistradas y Magistrados de Circuito y Juezas y Jueces de Distrito podrán elegir hasta cinco mujeres y hasta cinco hombres.

De este modo, para el PEEPJF 2024-2025 la ciudadanía estuvo en posibilidad de contar con una boleta, en la que tuvieron la oportunidad de elegir hasta diez candidaturas conforme al Circuito Judicial Electoral y/o Distrito Judicial Electoral que corresponda.

De la aplicación del principio constitucional de paridad de género

10. En el ámbito nacional, el artículo 1° de la CPEUM, establece la obligación para todas las autoridades de garantizar el goce y ejercicio más amplio de los derechos reconocidos tanto en la norma constitucional como en los tratados internacionales de los que el Estado mexicano es parte.
11. Asimismo, el referido ordenamiento señala en su artículo 35, fracción II de la CPEUM, que son derechos de la ciudadanía poder ser votada en condiciones de paridad para todos los cargos de elección popular, teniendo la calidad que establezca la ley.
12. Paralelo a lo anterior, el artículo 498, numeral 6 de la LGIPE, señala que la etapa de asignación de cargos inicia con la identificación por el Instituto de las candidaturas que hayan obtenido el mayor número de votos y la asignación de estas en cada cargo, en función de su especialización por materia y alternando entre mujeres y hombres, y concluye con la entrega por el Instituto de las constancias de mayoría a las candidaturas que resulten ganadoras y la emisión de la declaración de validez respectiva.

En relación con lo anterior, el segundo transitorio, párrafos primero y sexto, inciso e) del Decreto de reforma Constitucional en materia de renovación de cargos del PJF, establece que en 2025 se elegirán, entre otros cargos, la mitad de los cargos de Juezas y Jueces de Distrito, por lo que las boletas electorales deberán garantizar que las y los votantes asienten la candidatura de su elección, pudiendo elegir hasta cinco mujeres y hasta cinco hombres.

13. En ese tenor, adicionalmente al parámetro constitucional y legal para hacer efectivo el principio de paridad en la asignación de cargos del PJF, este Consejo General emitió el Acuerdo INE/CG65/2025, en el que se establecieron esquemas para la asignación de candidaturas en consonancia con el principio constitucional de paridad de género.

En dicho Acuerdo, de manera específica para los cargos de Juezas y Jueces de Distrito, se establecieron los siguientes criterios:

Criterio 2: Asignación de cargos de magistraturas de circuito y juzgados de distrito en circuitos judiciales cuyo marco geográfico se conforma por dos o más distritos judiciales electorales.

Para el caso de las magistraturas de circuito y juzgados de distrito, de los circuitos judiciales cuyo marco geográfico se conforma por dos o más distritos judiciales electorales se seguirán los siguientes criterios para la asignación de cargos:

- 1. Se conformarán dos listas, una de mujeres y otra de hombres, separados por especialidad en cada distrito judicial electoral, las cuales se ordenarán conforme al número de votos obtenidos, en orden descendente.*
- 2. La asignación se realizará de manera alternada entre las mujeres y los hombres más votados en el distrito judicial electoral por especialidad, iniciando en todos los casos por mujer.*
- 3. En los distritos judiciales electorales que consideren una sola vacante de determinada especialidad podrá ser asignado inicialmente el hombre o la mujer con el mayor número de votos obtenidos, salvo en aquellos casos en los que se asigne un mayor número de hombres en los cargos que conforman el distrito judicial electoral. En este supuesto, el espacio será asignado a la mujer que hubiera obtenido el mayor número de votos en la especialidad correspondiente. Esta regla no se aplicará en el caso de que una mujer haya obtenido el mayor número de votos en la especialidad con una sola vacante dentro del circuito judicial.*
- 4. Una vez realizada la asignación de cargos en los distritos judiciales electorales, el INE verificará que se cumpla el principio de paridad de género en cada especialidad del circuito judicial. En aquellos casos en los que exista un mayor número de hombres en los cargos por especialidad que conforman el circuito electoral, se procederá a asignar a las mujeres que hubieran obtenido el mayor número de votos en proporción a los recibidos en su distrito judicial electoral hasta alcanzar la paridad en la especialidad del circuito electoral correspondiente.*
- 5. La distribución de mujeres y hombres electos por cada circuito y distrito judicial debe ser paritaria, en su vertiente horizontal, es decir, del total de especialidades de cada distrito, como de manera vertical, a saber, del total de vacantes de cada especialidad dentro del circuito judicial, a fin de que en la totalidad del circuito judicial se garantice la paridad de género.*
- 6. En ningún circuito o distrito judicial podrán resultar electos más hombres que mujeres, más allá de una diferencia de uno considerando los números nones, sin embargo, en el caso de que resulten electas más mujeres que hombres, sí podrá haber una distancia de más de uno, en cumplimiento al principio de paridad flexible.*

Criterio 3: Asignación de cargos de magistraturas de circuito y juzgados de distrito en circuitos judiciales cuyo marco geográfico se conforma por un solo distrito judicial electoral con un número par de cargos y dos especialidades con una sola vacante

Para el caso de las magistraturas de circuito y juzgadores de distrito de circuitos judiciales cuyo marco geográfico se conforma por un solo distrito judicial electoral con un número par de cargos y dos especialidades con una sola vacante serán aplicables los siguientes criterios:

- 1. Se conformarán dos listas, una de mujeres y otra de hombres, separados por especialidad en el distrito judicial electoral, las cuales se ordenarán conforme al número de votos obtenidos, en orden descendente.*
- 2. La asignación se realizará de manera alternada entre las mujeres y los hombres más votados en el distrito judicial electoral por especialidad, iniciando en todos los casos por mujer.*

3. En las dos especialidades con una sola vacante podrá ser asignado inicialmente el hombre o la mujer con el mayor número de votos obtenidos, salvo que se asigne un mayor número de hombres en los cargos que conforman el distrito judicial electoral. En este supuesto, el espacio será asignado a la mujer que hubiera obtenido el mayor número de votos en la especialidad correspondiente para alcanzar la paridad en el distrito judicial electoral y el circuito judicial. Esta regla no se aplicará en el caso de que una mujer haya obtenido el mayor número de votos en la o las especialidades con una sola vacante dentro del circuito judicial.

4. En la totalidad del circuito judicial deberá garantizarse la paridad de género.

5. No podrán resultar electos más hombres que mujeres, más allá de una diferencia de uno considerando los números noes, sin embargo, en el caso de que resulten electas más mujeres que hombres, sí podrá haber una distancia de más de uno, en cumplimiento al principio de paridad flexible.

Criterio 4: Asignación de cargos de magistraturas de circuito y juzgados de distrito en circuitos judiciales cuyo marco geográfico se conforma por un solo distrito judicial electoral y tres especialidades con una sola vacante

Para el caso de las magistraturas de circuito y juzgadores de distrito de circuitos judiciales cuyo marco geográfico se conforma por un solo distrito judicial electoral y tres especialidades con una sola vacante serán aplicables los siguientes criterios:

1. Se conformarán dos listas, una de mujeres y otra de hombres, separados por especialidad en el distrito judicial electoral, las cuales se ordenarán conforme al número de votos obtenidos, en orden descendente.

2. La asignación se realizará de manera alternada entre las mujeres y los hombres más votados en el distrito judicial electoral por especialidad, iniciando en todos los casos por mujer.

3. En las tres especialidades con una sola vacante podrá ser asignado inicialmente el hombre o la mujer con el mayor número de votos obtenidos, salvo que en estos cargos se asigne exclusivamente a hombres. De ser el caso, al menos, uno de estos espacios será asignado a la mujer que hubiera obtenido el mayor número de votos en la especialidad correspondiente para alcanzar la paridad en el distrito judicial electoral y el circuito judicial. Esta regla no se aplicará en el caso de que una mujer haya obtenido el mayor número de votos en la o las especialidades con una sola vacante dentro del circuito judicial.

4. En la totalidad del circuito judicial deberá garantizarse la paridad de género.

5. No podrán resultar electos más hombres que mujeres, más allá de una diferencia de uno considerando los números noes, sin embargo, en el caso de que resulten electas más mujeres que hombres, sí podrá haber una distancia de más de uno, en cumplimiento al principio de paridad flexible.

14. Es conveniente mencionar que dicho Acuerdo fue analizado y confirmado por la Sala Superior del TEPJF en autos del expediente SUP-JDC-1284/2025 y Acumulados.

De los requisitos de elegibilidad

15. A manera de preámbulo, conviene precisar que el artículo 37, inciso C) de la CPEUM, la ciudadanía mexicana se pierde en los siguientes casos:

I. Por aceptar o usar títulos nobiliarios de gobiernos extranjeros;

II. Por prestar voluntariamente servicios o funciones oficiales a un gobierno extranjero, sin permiso del Ejecutivo Federal;

III. Por aceptar o usar condecoraciones extranjeras sin permiso del Ejecutivo Federal.

El Presidente de la República, los senadores y diputados al Congreso de la Unión y los ministros de la Suprema Corte de Justicia de la Nación podrán libremente aceptar y usar condecoraciones extranjeras;

IV. Por admitir del gobierno de otro país títulos o funciones sin previo permiso del Ejecutivo Federal, exceptuando los títulos literarios, científicos o humanitarios que pueden aceptarse libremente;

V. Por ayudar, en contra de la Nación, a un extranjero, o a un gobierno extranjero, en cualquier reclamación diplomática o ante un tribunal internacional, y

VI. En los demás casos que fijan las leyes.

16. Es de señalar que el artículo 38 de la CPEUM, dispone que los derechos o prerrogativas de la ciudadanía mexicana se suspende por las siguientes razones:

I. 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;

II. Por estar sujeto a un proceso criminal por delito que merezca pena corporal, a contar desde la fecha del auto de formal prisión;

III. Durante la extinción de una pena corporal;

IV. Por vagancia o ebriedad consuetudinaria, declarada en los términos que prevengan las leyes;

V. Por estar prófugo de la justicia, desde que se dicte la orden de aprehensión hasta que prescriba la acción penal;

VI. Por sentencia ejecutoria que imponga como pena esa suspensión, y

VII. Por tener sentencia firme por la comisión intencional de delitos contra la vida y la integridad corporal; contra la libertad y seguridad sexuales, el normal desarrollo psicosexual; por violencia familiar, violencia familiar equiparada o doméstica, violación a la intimidad sexual; por violencia política contra las mujeres en razón de género, en cualquiera de sus modalidades y tipos.

Por ser declarada como persona deudora alimentaria morosa.

En los supuestos de esta fracción, la persona no podrá ser registrada como candidata para cualquier cargo de elección popular, ni ser nombrada para empleo, cargo o comisión en el servicio público.

La ley fijará los casos en que se pierden, y los demás en que se suspenden los derechos de ciudadano, y la manera de hacer la rehabilitación.

Lo anterior es relevante, tomando en consideración que, para el actual proceso electivo, dichos requisitos son vigentes para las candidaturas que puedan ser susceptibles de asignación de cargo por haber obtenido mayoría de votos, o bien, derivado de ajustes resultado de la aplicación del principio constitucional de paridad. Sin pasar por desapercibido, que las candidaturas deberán cumplir adicionalmente con los requisitos dispuestos por el Poder Reformador de la Constitución.

17. El artículo 97 de la CPEUM dispone que, para ser Juez de Distrito, se necesita:

I. Tener ciudadanía mexicana por nacimiento, en pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos;

II. Contar el día de la publicación de la convocatoria señalada en la fracción I del artículo 96 de esta Constitución con título de licenciatura en derecho expedido legalmente y haber obtenido un promedio general de calificación de cuando menos ocho puntos o su equivalente y de nueve puntos o equivalente en las materias relacionadas con el cargo al que se postula en la licenciatura, especialidad, maestría o doctorado. Para el caso de Magistrada y Magistrado de Circuito deberá contar además con práctica profesional de al menos tres años en un área jurídica afín a su candidatura;

III. Gozar de buena reputación y no haber sido condenado por delito doloso con sanción privativa de la libertad;

IV. Haber residido en el país durante el año anterior al día de la publicación de la convocatoria señalada en la fracción I del artículo 96 de esta Constitución, y

V. No haber sido persona titular de una Secretaría de Estado, Fiscal General de la República, senadora o senador, diputada o diputado federal, ni persona titular del poder ejecutivo de alguna entidad federativa, durante el año previo al día de la publicación de la convocatoria señalada en la fracción I del artículo 96 de esta Constitución.

De la asignación de candidaturas

18. La fracción IV, del artículo 96 de la CPEUM, dispone que el Instituto efectuará los cómputos de la elección, publicará los resultados y entregará las constancias de mayoría a las candidaturas que obtengan el mayor número de votos, **asignando los cargos alternadamente entre mujeres y hombres**. También declarará la validez de la elección y enviará sus resultados a la Sala Superior del TEPJF o al Pleno de la SCJN para el caso de magistraturas electorales, quienes resolverán las impugnaciones antes de que el Senado de la República instale el primer periodo ordinario de sesiones del año de la elección que corresponda, fecha en que las personas aspirantes electas tomarán protesta de su encargo ante dicho órgano legislativo.
19. De manera que el artículo 503, numeral 1, de la LGIPE, señala que el Instituto es la autoridad responsable de la organización, desarrollo y cómputo de la elección de personas juzgadoras del PJF, y en el cumplimiento de sus atribuciones, garantizará la observancia de los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad y objetividad, así como la paridad de género.
20. El artículo 498, numeral 1, inciso d) de la LGIPE, dispone que, para los efectos de la misma, el proceso de elección de las personas juzgadoras del PJF comprende, entre otras, la etapa de cómputos y sumatoria.
21. Así, el artículo 498, numeral 5, de la LGIPE, dispone que la etapa de cómputos y sumatoria inicia con la remisión de la documentación y los expedientes electorales a los Consejos Distritales, y concluye con la sumatoria de los cómputos de la elección que realice el Consejo General.
22. En ese tenor, el artículo 498 numerales 1, inciso e), y 6 de la LGIPE, señala que para los efectos de esa Ley, el proceso de elección de las personas juzgadoras del PJF comprenderá entre otros, la etapa de *asignación de cargos*, misma que iniciará con la identificación por el Instituto de las candidaturas que hayan obtenido el mayor número de votos y la asignación de estas en cada cargo, en función de su especialización por materia y alternando entre mujeres y hombres, y concluye con la entrega por el Instituto de las constancias de mayoría a las candidaturas que resulten ganadoras y la emisión de la declaración de validez respectiva.
23. El artículo 531 de la LGIPE, prevé que los Consejos Distritales realizarán el cómputo de las boletas o las actas que contengan las votaciones de las elecciones de personas juzgadoras, a partir de la llegada del primer paquete y concluirá hasta que se reciba y compute el último paquete.
24. El artículo 532, numerales 1 y 2 de la LGIPE, establecen que, concluidos los cómputos de cada elección, el Consejo Distrital emitirá a cada candidatura ganadora una Constancia de Resultados, misma que contendrá los votos obtenidos dentro del Consejo Distrital respectivo. Siendo que una vez que se hayan computado la totalidad de las elecciones por parte de los Consejos Distritales, con auxilio de los Consejos Locales, se remitirán a este Consejo General para que proceda a realizar la sumatoria por tipo de elección.
25. Es de resaltar que en el subnumeral “1.1 Conclusión de los cómputos distritales” del numeral “1. Acciones Previas” del apartado D. Cómputos Nacionales, de los *Lineamientos para la preparación y desarrollo de los Cómputos Distritales, de Entidad Federativa, Circunscripción Plurinominal y Nacionales del Proceso Electoral Extraordinario del Poder Judicial de la Federación 2024-2025*, se prevé que a la conclusión de los cómputos de Entidad Federativa y de Circunscripción Plurinominal, las Presidencias de los Consejos Locales remitirán los expedientes digitales de las seis elecciones al Consejo General.
26. Así, en el numeral “2. Cómputos Nacionales”, del apartado D de los *Lineamientos* referidos, se estableció que el cómputo nacional de las elecciones se determinaría a partir de los resultados obtenidos durante los cómputos distritales realizados por los 300 Consejos Distritales y, en su caso, los resultados que se agregaran durante los cómputos de los 32 Consejos Locales.

Asimismo, se estableció que la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral coadyuvará con la Secretaría Ejecutiva en la obtención de la sumatoria total de votos emitidos por las candidaturas de cada elección, a partir de la información contenida en el Sistema de Cómputos Distritales del PEEPJF 2024-2025.

En ese sentido, los cómputos nacionales se sujetaron a las siguientes reglas:

“ ...

- a) *La Secretaría del Consejo General informará a este órgano colegiado sobre la conclusión de las sesiones de cómputos en los 300 Consejos Distritales y 32 Consejos Locales.*
- b) *La suma de esos resultados constituirá el cómputo nacional de la votación total emitida.*
- c) *Conforme la votación obtenida, se pondrá a consideración del CG lo siguiente:*
 - i. *Acuerdo del Consejo General del Instituto Nacional Electoral por el que se efectúa el cómputo nacional, se declara la validez de la elección de Magistradas y Magistrados de los 32 Circuitos Judiciales, y se asignan las constancias de mayoría a las candidaturas ganadoras.*

...”

27. El artículo 533, numeral 1, de la misma LGIPE, dispone que una vez que el CG realice la sumatoria final, procederá a asignar los cargos por materia de especialización entre las candidaturas que hayan obtenido el mayor número de votos, observando la paridad de género, y publicará los resultados de la elección.

Tercero. Acceso territorial a la justicia, elementos creados por el Consejo de la Judicatura Federal en el marco del PEEPJF 2024-2025.

28. En términos de lo dispuesto por el artículo 41, párrafo tercero, base V, apartado B de la CPEUM, corresponde al Instituto Nacional Electoral, para los procesos electorales federales y locales, en los términos que establecen la misma Constitución y las leyes, la geografía electoral, así como el diseño y determinación de los distritos electorales y división del territorio en secciones electorales.

29. Para lo anterior, en el marco del actual proceso electivo, resultó relevante lo dispuesto por el Legislador Ordinario en el artículo 511, numeral 1 de la LGIPE, en el que se establece que en el mes de diciembre del año previo al de la elección, el órgano de administración judicial remitirá al Instituto la división del territorio nacional por circuito judicial o circunscripción plurinominal, indicando la entidad o las entidades federativas que abarcan, así como el número y materia de los Tribunales Colegiados de Circuito y Tribunales Colegiados de Apelación o Juzgados de Distrito que tengan residencia en cada circuito judicial, y la sede de las salas regionales del Tribunal Electoral.

De manera que fue previsto que en caso de que el órgano de administración judicial no remitiera dicha información, el Instituto determinaría lo conducente con la información pública que dispusiera.

30. Adicionalmente, el artículo 210 de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, para los efectos de dicha Ley, el territorio de la República se dividirá en el número de circuitos y regiones que mediante acuerdos generales determinará el Órgano de Administración Judicial.

En cada uno de los circuitos el Órgano de Administración Judicial establecerá mediante acuerdos generales, el número de Tribunales Colegiados de Circuito, Colegiados de Apelación y de Juzgados de Distrito, así como su especialización y límites territoriales. En cada región funcionará un pleno regional con jurisdicción sobre los circuitos que le correspondan.

31. Por su parte, el artículo 211 de esa misma Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, dispone que cada uno de los circuitos a que se refiere el artículo 210 referido, comprenderá los distritos judiciales cuyo número y límites territoriales determine el Órgano de Administración Judicial mediante acuerdos generales.

32. Por lo anterior, es relevante mencionar que en el contexto del desarrollo del PEEPJF 2024-2025, el Consejo de la Judicatura Federal no emitió pronunciamiento respecto a las definiciones adoptadas por este Consejo General relacionadas con el Marco Geográfico Electoral a través del diverso INE/CG63/2025, descrito en el antecedente XII del presente instrumento.

33. Así, en congruencia con los principios de legalidad y objetividad, rectores en el ejercicio de la función electoral, es que este Consejo General, en ejercicio de las atribuciones delegadas en la CPEUM y LGIPE para la organización del proceso electivo, determinó viable la aplicación de la configuración vigente hasta el 31 de diciembre de 2024, prevista en el Acuerdo General 3/20131 del Pleno del referido Consejo de la Judicatura Federal, relativo a la determinación del número y límites 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.

De lo anterior, se tiene que la instrumentación del PEEPJF 2024-2025 teniendo como base el número y límites territoriales de los Circuitos Judiciales del Consejo de la Judicatura Federal guarda congruencia con el derecho constitucional de la ciudadanía mexicana a votar y ser votado para todos los cargos de elección popular, con las cualidades que establezca la ley.

Además, lo descrito en el párrafo que antecede, guarda estrecha vinculación con los principios de objetividad y certeza, rectores en la función electoral, mismos que disponen la obligación de que las normas y mecanismos del proceso electoral estén diseñadas para evitar situaciones conflictivas sobre los actos previos a la jornada electoral, durante su desarrollo y en las etapas posteriores a la misma, y que todos los participantes en el proceso electoral conozcan previamente con claridad y seguridad las reglas a que su propia actuación y la de las autoridades electorales están sujetas.

34. Por lo anterior, es claro para este Consejo General que la información pública existente definida en el referido Acuerdo General 3/2013, tuvo como resultado generar certeza y el pleno ejercicio de sus derechos político-electorales de la ciudadanía, tanto en su derecho de voto activo como de voto pasivo, esto es, que la ciudadanía ejerciera su derecho al voto según su visión de democracia para la integración del Poder Judicial, y por otro lado, que las personas candidatas tuvieran certeza respecto al electorado ante el cual, tuviera que posicionarse.
35. Corolario lo anterior, sobre la base de la distribución y al número de la jurisdicción territorial y especialización por Materia de los Juzgados de Distrito de emitido por el Consejo de la Judicatura Federal, dichos aspectos constituyeron un insumo determinante para la organización y puesta en marcha del PEEPJF 2024-2025.

Cuarto. Motivos que sustentan la determinación

Del proceso de elección de personas juzgadoras

36. En el marco del PEEPJF 2024-2025, este Consejo General tuvo a bien considerar necesario establecer aspectos sustantivos concretos en virtud de lo novedoso del proceso electivo referido, mismos que tuvieron como finalidad, robustecer los principios de certeza y objetividad en las acciones de este Instituto.

En ese tenor, dichos aspectos sustantivos, son los siguientes:

A) Del Marco Geográfico Electoral

37. Con el objetivo de implementar el PEEPJF 2024-2025, se establecieron los elementos necesarios para definir el marco de las atribuciones de la autoridad administrativa electoral, y en particular a la revisión y análisis de alternativas para la armonización de la geografía que utiliza el PJF y el Marco Geográfico Electoral que utiliza el Instituto en la organización de los Procesos Electorales Federales y Procesos Electorales Locales para la elección de cargos.
38. En este sentido, dentro de las acciones que realizó este Instituto para la correcta organización del PEEPJF 2024-2025, se encuentra la definición del Marco Geográfico Electoral a fin de poder determinar el ámbito territorial en que se distribuiría a la ciudadanía para su participación en las elecciones extraordinarias del domingo 1° de junio de 2025, buscando en todo momento que se votara en igualdad de circunstancias entre todo el electorado, con la finalidad de garantizar sus derechos fundamentales; ello, en términos del artículo 23, numeral 1, inciso a) de la Convención Americana Sobre Derechos Humanos.
39. El CG emitió el Acuerdo INE/CG62/2025, mediante el cual, actualizó la conformación de los distritos judiciales en que se dividen los Circuitos Judiciales de los Estados de México, Jalisco, Morelos y Tamaulipas, para obtener un mayor equilibrio de electores al interior de esas unidades geográficas.

Dichas precisiones resultaron relevantes para que los órganos delegaciones y subdelegacionales contaran con certeza respecto al marco geográfico que sería utilizado para la organización del PEEPJF 2024-2025, así como todos los trabajos que derivaran de este.

B) Del proceso de cómputos

Respecto de los Consejos Locales y Consejos Distritales

40. En ese mismo sentido, en el contexto del PEEPJF 2024-2025, y de conformidad con las facultades propias de este Instituto mandatadas en la LGIPE, el Consejo General determinó, mediante el Acuerdo INE/CG2240/2024, las directrices para la integración de los Consejos Locales para dicho proceso, ratificando aquellas que fueron designadas para el proceso anterior de 2023-2024, a través del Acuerdo INE/CG540/2023.

41. En obediencia a los mandatos judiciales emitidos por la Sala Superior del TEPJF (SUP-AG-632/2024 Y SUP-AG 760/2024 Y SUP-AG- 764/2024 ACUMULADOS), este Instituto estuvo en aptitudes de dar continuidad al proceso electoral vigente.
42. Las resoluciones antes citadas disponían que era constitucionalmente inviable detener la implementación de los procedimientos electorales a cargo de las autoridades electorales, puesto el mandado constitucional les imponía la atribución de ejecutarlo. Asimismo, la Sala enfatizó que *ninguna autoridad, poder u órgano del Estado pueden suspender, limitar, condicionar o restringir las actividades inherentes al proceso electivo señalado*.
43. Al umbral de lo anterior, este Consejo General aprobó diversas disposiciones relacionadas con dicho proceso, destacando la aprobación del Acuerdo INE/CG2360/2024, por el que determinó la fecha de instalación de los Consejos Locales y Distritales de este Instituto para el PEEPJF 2024-2025, quedando de la siguiente manera:

Instalación de los Consejos Locales, **2 de diciembre de 2024.**

Instalación de los Consejos Distritales, **16 de diciembre de 2024.**
44. Así, una vez que se determinaron las fechas de las instalaciones de los Consejos Locales, el Consejo General del Instituto, el 13 de diciembre de 2024, a través del Acuerdo **INE/CG2469/2024**, determinó la instalación de 43 oficinas municipales distribuidos en 17 entidades federativas y 32 distritos electorales federales, para el PEEPJF 2024-2025.
45. En ese tenor, una vez llevada a cabo la conformación de los Consejos Locales, Distritales, y en su caso, Municipales, cuya labor fue toral para desahogar a buen puerto los cómputos que derivaron del PEEPJF 2024-2025, conviene precisar que este Consejo General estableció el marco aplicable de conformidad con los mandatos Constitucional y legal, así como la reglamentación y acuerdos emitidos, que debieron observarse desde la generación de resultados distritales por ámbito electivo hasta la emisión de la declaración formal de validez de las elecciones y la entrega de constancias mayoría.
46. Al respecto, una vez integrados los órganos desconcentrados de este Instituto para el PEEPJF 2024-2025 fueron previstas las directrices y los procedimientos técnico-operativos aplicables para el desarrollo, ejecución y coordinación que garantice el correcto funcionamiento de las actividades relacionadas con la generación de resultados de los cómputos, la definición y asignación de cargos jurisdiccionales.

Respecto a las funciones de las áreas del Instituto en los cómputos

47. Acorde al ámbito competencial de cada una de las Direcciones Ejecutivas y Unidades Técnicas que intervinieron en la generación de los resultados de los cómputos de la elección de los diversos cargos del PJJF, así como en la definición y asignación de las personas electas, la declaración de validez de las elecciones, la emisión y entrega de las constancias de mayoría, en el marco del PEEPJF 2024-2025, se precisa lo siguiente:

Del desarrollo de los cómputos

48. El Consejo General del INE estableció las disposiciones relativas a la generación de los resultados distritales correspondientes a los seis cargos de elección del PJJF, mismos que consisten en la sumatoria de los votos asentados en las Actas de Cómputo Distrital de las casillas seccionales, así como, en su caso, los correspondientes a la modalidad de Voto Anticipado.
49. En ese contexto, es relevante precisar que este Consejo General, mediante el Acuerdo INE/CG210/2025, determinó la aprobación de los Lineamientos para la preparación y desarrollo de los Cómputos Distritales, de Entidad Federativa, Circunscripción Plurinominal y Nacionales del PEEPJ 2024-2025.
50. En ese tenor, en los referidos lineamientos se establecieron directrices generales para realizar la suma de los resultados obtenidos de cada una de las elecciones durante los cómputos distritales, de entidad federativa, de circunscripción y nacionales que, en lo posible, armonizan sus procedimientos con las disposiciones para el desarrollo de los cómputos de las elecciones federales contenidas en la LGIPE y el Reglamento de Elecciones.

De los cómputos distritales

- 51.** En ese sentido, respecto a los cómputos distritales, el proceso de planeación para el desarrollo de estos inició en el mes de marzo del año de la elección, y tuvo el objetivo primordial de prever todos los recursos necesarios en las sedes de los Consejos Distritales del Instituto para el desarrollo del escrutinio y cómputo de votos emitidos en las casillas seccionales.
- 52.** Para la planeación de los cómputos distritales, se consideraron dos escenarios:
- Uno ordinario en el que se consideró la ubicación de espacios en los que funcionaron cinco Grupos de Trabajo con ocho Puntos de Escrutinio y Cómputo cada uno, los cuales se integraron con, al menos, 25 personas, sumando un total de 125 participantes.
- El segundo escenario, de carácter extraordinario, consideró la posibilidad de instalación de siete Grupos de Trabajo, con diez Puntos de Escrutinio y Cómputo cada uno, como medida extrema en caso de presentarse un retraso que pusiera en riesgo alto la conclusión oportuna de la sesión de cómputos distritales.
- 53.** En ese tenor, para la instalación de un Grupo de Trabajo se consideró el siguiente personal:
- Presidencia del Grupo de Trabajo (MSPEN)
 - Consejería Electoral
 - 8 a 10 puntos de escrutinio y cómputo, integrados por una pareja de personas: una Auxiliar de Escrutinio y una Auxiliar de Captura y Verificación
 - 3 Auxiliares de Traslado
 - 3 Auxiliares de Documentación
 - Un Auxiliar de Control
- 54.** La determinación del personal que participaría durante los cómputos distritales del PEEPJF 2024-2025, se realizó conforme la siguiente distribución:
- Para el inicio de la sesión de cómputos, el 1 de junio de 2025, se previó necesario la presencia en el Pleno de 3 de las consejerías que integran el Consejo Distrital, así como de su Presidencia y Secretaría, además de al menos, 3 personas auxiliares, una de Traslado, una de Documentación y una de Captura y Verificación, para llevar a cabo el cómputo de los votos obtenidos mediante la modalidad del Voto Anticipado.
 - Para los Grupos de Trabajo que se integraron los días **1 y 2 de junio de 2025**, se requirió la presencia del siguiente personal, en virtud de que cada grupo tendría 10 Puntos de Escrutinio y Cómputo bajo su coordinación:
 - 3 consejerías electorales.
 - 3 MSPEN
 - 30 Auxiliares de Escrutinio
 - 30 Auxiliares de Captura y Verificación
 - 6 Auxiliares de Traslado
 - 6 Auxiliares de Documentación
 - 3 Auxiliares de Control
- 55.** En ese tenor, a partir del martes 3 de junio de 2025 se dispuso del siguiente personal para atender los Grupos de Trabajo, que ahora se integrarían de 8 Puntos de Escrutinio y Cómputo cada uno:
- 5 consejerías electorales
 - 5 MSPEN
 - 40 Auxiliares de Escrutinio
 - 40 Auxiliares de Captura y Verificación
 - 15 Auxiliares de Traslado
 - 15 Auxiliares de Documentación
 - 5 Auxiliares de Control

56. Además del personal asignado a los Grupo de Trabajo, también se consideraría la presencia del siguiente personal, para tareas de apoyo, seguimiento y coordinación del avance de los trabajos:
- Presidencia del Consejo Distrital
 - Consejería Electoral
 - Un Auxiliar de Seguimiento
 - 7 Auxiliares Generales
 - 5 Auxiliares de Bodega Electoral
57. Precisado lo anterior, es pertinente mencionar que, dada la relevancia de los cómputos distritales, se consideró necesaria la participación de las seis consejerías distritales propietarias en las labores de coordinación y vigilancia. Al respecto, éstas podrían rotarse de actividades entre ellas, conforme lo acordaran con la Presidencia del Consejo Distrital de forma previa a la sesión de seguimiento a la Jornada Electoral.
58. De manera que, a fin de prever una posible ausencia de las personas que fungieran como Secretarías de los Consejos Distritales, o de las personas titulares de las Vocalías de Organización Electoral, Vocalía de Capacitación Electoral y Educación Cívica, y Vocalía del Registro Federal de Electorales distritales durante el desarrollo de los cómputos respectivos, los Consejos Locales y Distritales autorizaron mediante Acuerdo a todas las personas integrantes del Servicio Profesional Electoral Nacional adscritas a las juntas ejecutivas para que pudieran participar en las sesiones de cómputos distritales, con el fin de que, de resultar necesario, sustituyeran a la secretaria de algún Consejo o presidieran un Grupo de Trabajo. Esta designación se aprobó por los Consejos Locales y Distritales en las sesiones celebradas en el mes de abril de 2025.
59. En ese sentido, conforme a lo establecido en los artículos 498, numeral 5 y 531, numeral 1 de la LGIPE, la sesión de cómputos distritales inició el día de la jornada electoral, a partir de los resultados que se obtuvieron en los Consejos Distritales de la votación recibida a través de la modalidad de Voto Anticipado para el PEEPJF 2024-2025, así como con el escrutinio y cómputo de los paquetes electorales que se recibieron en el Consejo Distrital.
60. Acorde con lo señalado en el numeral 1 del artículo 395 del Reglamento de Elecciones del INE, las sesiones de cómputos distritales fueron públicas guardando el debido respeto al recinto y el orden para el desarrollo de la sesión. En caso de no disponerse de espacios suficientes en la sede del Consejo Distrital, se privilegió la seguridad de la documentación electoral, por lo que se delimitaron los espacios destinados para personas observadoras.
61. Adicionalmente, para garantizar la máxima publicidad, las Presidencias de los Consejo Distrital procuraron que las sesiones fueran transmitidas a través de internet, para consulta de la ciudadanía. La Junta Local Ejecutiva correspondiente ofreció el apoyo necesario para garantizar que los Consejos Distritales contaran con las herramientas o asesoría técnica para este fin.
62. En los Consejos Distritales se realizó el escrutinio y cómputo de votos de las seis elecciones del PJJF, conforme el siguiente orden:
- Ministras y Ministros de la SCJN
 - Magistraturas del TDJ
 - Magistraturas de la Sala Superior del TEPJF
 - Magistraturas de las Salas Regionales del TEPJF
 - Magistraturas de Circuitos Judiciales por Distrito Judicial Electoral
 - Jueces y juezas de Distrito, por Distrito Judicial Electoral
63. En tal virtud, fue previsto que en punto de las 18:00 horas del domingo 1 de junio de 2025, la Presidencia del Consejo Distrital solicitara a la Secretaría del Consejo que verificara la existencia de quórum legal.

Para considerar la existencia de quórum para iniciar la sesión de cómputos distritales, estuvieron presentes la mayoría de las personas que integraron el Pleno del Consejo, entre las que se encontraron la Presidencia del Consejo y al menos tres de las y los consejeros distritales, de manera que la Presidencia cuidó que las y los oradores practicaran la moderación en el ejercicio de su derecho al uso de la palabra.

64. Posteriormente, fue previsto que la Presidencia del Consejo Distrital explicara la definición de validez o nulidad de los votos a quienes integran el colegiado, conforme lo establecido en el artículo 529 de la LGIPE:
- a. **Voto válido:** Se contará un voto válido por la marca o asiento que realice la persona votante en un recuadro de una misma boleta en favor de una candidatura claramente identificable, con independencia de que puedan emitirse dos o más votos por diversas candidaturas contenidas en una misma boleta.
 - b. **Voto nulo:** Se contará como nulo cualquier voto depositado en la urna que no permita identificar el sentido de un voto.
 - c. **Boletas con recuadros no utilizados:** esta clasificación considera aquellas boletas en las que el electorado no realizó marcas o éstas no permiten identificar el sentido de, al menos, un voto.
 - d. **Recuadros no utilizados:** esta clasificación se otorgará a los espacios dispuestos para el registro numérico de las candidaturas seleccionadas por el electorado para otorgarles su voto, siempre y cuando no existan asientos o registros en otro espacio de la boleta que permitan identificar con claridad la determinación de la persona electora y no rebasen el número máximo de marcas para candidaturas de un mismo género.

De los cómputos de entidad federativa

65. Los Consejos Locales tomaron las previsiones necesarias para verificar los expedientes digitales del cómputo distrital de las elecciones integrados por los Consejos Distritales de la entidad.
66. Una vez que se validaron las actas de cómputo distrital de las elecciones a computarse en el ámbito local, la Presidencia de los Consejos Locales pusieron a disposición de las consejerías del Consejo Local una copia digital de las mismas.
67. En ese sentido, fue previsto que el cómputo de Entidad Federativa de las elecciones de personas juzgadoras de los Distritos Judiciales Electorales y de los Circuitos Judiciales se determinaría a partir de la suma de los resultados anotados en las actas de cómputo distrital de estas elecciones, conforme el Distrito Judicial Electoral que les correspondiera.
68. El 12 de junio de 2025, una vez concluidos los cómputos distritales, los Consejos Locales de cada entidad federativa sesionaron en punto de las 9:00 horas para realizar el cómputo de la votación obtenida para las elecciones del Circuito Judicial que correspondiera.
69. Así, entre otros aspectos, en este cómputo se tomó nota de los resultados que constaron en las actas de cómputo distrital de cada elección, realizando la suma por Distrito Judicial Electoral al que correspondieran.
70. De manera que su orden de desarrollo fue de conformidad a lo siguiente:
1. Ministras y Ministros de la SCJN
 2. Magistraturas del TDJ
 3. Magistraturas de la Sala Superior del TEPJF
 4. Magistraturas de Circuitos Judiciales por Distrito Judicial Electoral
 5. Jueces y juezas de Distrito, por Distrito Judicial Electoral
71. La suma de esos resultados constituyó el cómputo de la votación total emitida en el Circuito Judicial correspondiente, por lo que generó el Acta de Cómputo de Entidad Federativa con los resultados de votación agregados a nivel de cada Distrito Judicial Electoral que integró el Circuito Judicial.

Los Consejos Locales verificaron la integración progresiva de los expedientes digitales de los cómputos distritales y pusieron a disposición de las consejerías locales copia digital de los mismos, salvo en los casos de Magistraturas de Salas Regionales del TEPJF, en cuyo caso la verificación correspondió al Consejo Local cabecera de circunscripción electoral.

De los cómputos nacionales

72. Al respecto, se precisa que a la conclusión de los cómputos de Entidad Federativa y de Circunscripción Plurinominal, las Presidencias de los Consejos Locales remitieron los expedientes digitales de las seis elecciones al CG.

73. Así, fue previsto que el cómputo nacional de las elecciones se determinaría a partir de los resultados obtenidos durante los cómputos distritales realizados por los 300 Consejos Distritales y, en su caso, los resultados que se agregaran durante los cómputos de los 32 Consejos Locales.
74. De manera que la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, fue la instancia que coadyuvó con la Secretaría Ejecutiva en la obtención de la sumatoria total de votos emitidos por las candidaturas de cada elección, a partir de la información contenida en el Sistema de Cómputos Distritales, de Entidad Federativa, Circunscripción Plurinominal y Nacional.
75. En tal virtud, fue previsto que, una vez concluidos los cómputos de Entidad Federativa y de Circunscripción Plurinominal, este CG sesionaría para realizar el cómputo nacional de la votación obtenida para los siguientes cargos:
- Ministras y Ministros de la SCJN
 - Magistraturas del TDJ
 - Magistraturas de la Sala Superior del TEPJF
 - Magistraturas de las Salas Regionales del TEPJF
 - Magistraturas de Circuitos Judiciales por Distrito Judicial Electoral
 - Jueces y juezas de Distrito, por Distrito Judicial Electoral

Además, para el desarrollo de los cómputos nacionales, fue dispuesto entre otros aspectos, lo siguiente:

- Que la Secretaría del Consejo informaría al CG sobre la conclusión de las sesiones de cómputos en los 300 Consejos Distritales y 32 Consejos Locales.
- Que la suma de esos resultados constituirá el cómputo nacional de la votación total emitida.

C) Inviabilidad de sumar al cómputo nacional los sufragios que se detectaron con inconsistencias.

76. Durante el PEEPJF 2024-2025 y al término de la jornada electoral del primero de junio de 2025, el INE dispuso lo necesario para ajustar su actuación a lo establecido en los artículos 530, numeral 1 y 531, numeral 1, de la LGIPE, pues una vez que terminó la elección, los Consejos Distritales iniciaron los cómputos de las elecciones del PJF a partir de la llegada del primer paquete, actividad que concluyó el 9 de junio del año en cita. Conforme lo ordenado en ley, los cómputos se dieron en el siguiente orden:
- Ministras y Ministros de la SCJN
 - Magistradas y Magistrados del TDJ
 - Magistradas y Magistrados de la Sala Superior del TEPJF
 - Magistradas y Magistrados de las Salas Regionales del TEPJF
 - Magistradas y Magistrados de Circuito Judicial
 - Juezas y Jueces de Distrito

Luego de los resultados de los cómputos, se advirtieron posibles conductas antijurídicas y hallazgos diversos pues en los cómputos distritales de los cargos para integrar la SCJN, el Tribunal de Disciplina Judicial, la Sala Superior y las Salas Regionales del TEPJF, así como los Tribunales Colegiados y de Apelación de Circuito y los Juzgados de Distrito, se encontraron situaciones atípicas e ilegales que se apartan de los extremos establecidos por las normas electorales. De manera agregada, los siguientes casos que se analizan se relacionan con la verificación de los supuestos abajo listados:

1. Casillas seccionales que registraron una participación ciudadana igual o superior al 100% de su listado nominal sin justificación alguna de registro de dicha participación.
Corresponde al listado de casillas en las que se registró el 100% o más de participación ciudadana, excluyendo a las casillas que recibieron votantes de secciones en las que no se instaló casilla, o por tratarse de casillas especiales.
2. Casillas seccionales donde se hubiera identificado "boletas sin dobleces".

Corresponde al listado de las casillas registradas en el Sistema de Cómputos Distritales, de Entidad Federativa, Circunscripción Plurinominal y Nacional con el distintivo de “boletas sin marcas de dobleces”, para la elección de Tribunales Colegiados.

Durante el desarrollo de los cómputos distritales, al identificarse boletas que no mostraban marcas de haber sido dobladas para su depósito en las urnas; se capturaba una marca para la casilla correspondiente, asignándole el distintivo de “boletas sin dobleces” en el Sistema de Cómputos Distritales, de Entidad Federativa, Circunscripción Plurinominal y Nacional, como parte del procedimiento, el resultado de dicho registro corresponde al listado

3. Casillas seccionales donde se hubiera emitido un voto único a candidatura con diversas agravantes “Casillas Zapato”, aunado a que estos casos no contengan los listados nominales.

Corresponde al listado de las casillas en las que se identificó que todos los votos fueron emitidos a favor de una candidatura.

Adicionalmente, de estas casillas se identificó si se encontraban en alguno de los siguientes supuestos:

- Tener registro de incidentes en el SIJE relacionados con el “acarreo” y compra de votos.
- Casillas en las que las juntas ejecutivas identificaron votos con marcas con la misma caligrafía.
- Casillas en las que las juntas ejecutivas no recuperaron los cuadernillos del Listado Nominal.

4. Casillas seccionales con incidentes no resueltos registrados en el SIJE que, de haber sido advertida la presencia de personas empleando “acordeones”, su disuasión para cesar esa conducta no hay sido eficaz.

Corresponde al listado de casillas con algún tipo de incidente relacionado con el uso o distribución de acordeones que no fueron resueltos (13 casos).

5. Casillas seccionales con participación superior al 50% y en cuya votación se presume la imposibilidad temporal de dicha participación.

77. Los casos que se refieren en este punto, dan cuenta de la comisión de conductas apartadas de la norma y de los principios de la función electoral, y que, al existir estas irregularidades graves detectadas en la etapa de cómputos, llevaron a esta autoridad a formarse la firme convicción respecto de la inviabilidad de sumar al cómputo nacional los sufragios que se detectaron precisamente con estas inconsistencias, pues su carácter viciado y antijurídico **impide a este órgano garante su consideración en la agregación de los resultados producto de la sumatoria nacional.**

Con ello, esta autoridad electoral buscó atajar los efectos de estas conductas y, más aún, que estas tuvieran un impacto en los resultados, pues por su carácter viciado, fue inviable sumarlos al cómputo nacional.

SUMA DE LA VOTACIÓN DE SUFRAGIOS CON INCONSISTENCIAS DE LA ELECCIÓN DE JUEZAS Y JUECES DE DISTRITO

Supuesto	1	2	3	4	5
Casillas por supuesto	14	581	0	13	382
TOTAL, CASILLAS	887				
TOTAL, VOTACIÓN INVIABLE	3,419,402				

Nota: 838 casillas presentan 1 supuesto y 49 casillas presentan 2 supuestos

78. Debido al cúmulo de argumentos antes descritos, y los supuestos referidos en la tabla previa, fue que este CG sostuvo la inviabilidad de sumar al cómputo nacional los votos de las casillas consignadas en cada uno de los cinco supuestos anteriores para la elección de Juezas y Jueces de Distrito que integrarán los Juzgados de Distrito.
79. En suma, se estimó que las conductas verificadas comprometieron de forma sustantiva el derecho al sufragio, así como los principios de legalidad, equidad, autenticidad y certeza electoral, toda vez que con éstas se acreditó la existencia de incidentes graves y dolosos, en los cuales se presentaron acciones para inducir, alterar o sustituir la voluntad del electorado y con los que se vulneró la cadena de custodia de los paquetes electorales, de manera que, esta autoridad contó con elementos de prueba claros y objetivos para determinar inviable la suma de estos sufragios a la sumatoria nacional de la elección de Juezas y Jueces de Distrito.

**VOTOS OBTENIDOS”, “VOTOS INVIABLES” Y “VOTOS OBTENIDOS DESPUÉS
DE DESCONTAR LOS VOTOS INVIABLES”**

Votos obtenidos	Votos inviables	Votos obtenidos final
104,988,353	3,419,402	101,568,951

80. Lo anterior, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 96, numeral IV, de la Constitución, 495, numeral 1; 498, numeral 1; inciso d), y 5; 503, numeral 1; 504, numeral 2; 511, numeral 2; 529; 530; numeral 1, inciso a), 531, numeral 1 y 532 de la LGIPE, garantizando la debida ejecución de las actividades en el marco del PEEPJF 2024-2025.

D) Revisión de requisitos de elegibilidad y procedimiento “8 de 8”.

81. El Consejo General del INE, en ejercicio de sus atribuciones y conforme al artículo 97 de la CPEUM, verificó el cumplimiento de los requisitos de elegibilidad de las candidaturas ganadoras a Juezas y Jueces de Distrito en el PEEPJF 2024-2025. La revisión se realizó previa a la aprobación del Acuerdo INE/CG573/2025.

Esta verificación se sustentó en la documentación oficial de cada persona candidata y en la metodología definida por el Instituto, en congruencia con criterios previos de la Sala Superior. El TEPJF, en sentencias como SUP-JE-171/2025 y SUP-JDC-1852/2025, confirmó que el INE es competente para realizar dicha revisión al momento de la asignación y antes de declarar la validez, aun cuando los Comités de Evaluación ya hubiesen intervenido en la etapa previa.

El trabajo de verificación incluyó la aplicación de requisitos constitucionales y legales sobre aspectos como nacionalidad, edad, antigüedad profesional, experiencia jurisdiccional, trayectoria académica, no pertenencia a estado eclesiástico, no inhabilitación para el servicio público, así como otros requisitos específicos previstos en la convocatoria emitida por el Senado de la República. A la par, se evaluó el cumplimiento de las reglas de paridad, conforme a los criterios detallados en el Acuerdo INE/CG65/2025, con un análisis pormenorizado por circuito, distrito judicial y especialidad.

82. Asimismo, el INE, mediante el procedimiento aprobado en el Acuerdo INE/CG382/2025 y a través de un Grupo Interdisciplinario (GI) coordinado por la Secretaría Ejecutiva e integrado por diversas áreas centrales y órganos desconcentrados, llevó a cabo la verificación integral de que las candidaturas electas a juzgadoras del PEEPJF 2024-2025 no se ubicaran en los supuestos de inelegibilidad previstos en el artículo 38, fracciones V, VI y VII, de la CPEUM, ni incurrieran en las infracciones contempladas en los artículos 442 Bis y 456, numeral 1, inciso c), fracción III, de la LGIPE.

Para ello, el INE analizó información proveniente de autoridades competentes, ciudadanía, organizaciones de la sociedad civil y de la documentación oficial entregada por las propias candidaturas, incluyendo cartas bajo protesta de decir verdad, constancias académicas y profesionales, así como certificaciones emitidas por registros y tribunales. Con base en la compulsión y valoración técnica de la información, se concluyó que las personas electas cumplían con los requisitos de elegibilidad, con excepción de dos casos cuya resolución quedó pendiente por no contarse aún con todos los elementos requeridos.

83. En ese sentido, el INE no solo cumplió con su deber legal de garantizar que las personas electas cumplieran con todos los requisitos constitucionales y legales, sino que lo hizo mediante un procedimiento sistemático, documentado y transparente. Esta actuación permitió asegurar, que el proceso de asignación y declaratoria de validez se llevará a cabo con plena certeza jurídica, equidad en la contienda y respeto absoluto a los principios rectores de la función electoral.

Quinto. Sentencias de la Sala Superior del TEPJF.

39. En atención a lo dispuesto en los artículos 1, 5 y 25 de la Ley General del Sistema de Medios de Impugnación en Materia Electoral, este Consejo General debe acatar las sentencias dictadas por la Sala Superior del TEPJF porque la ley electoral establece que su cumplimiento es obligatorio, so pena de obtener sanción, además, al ser resoluciones definitivas e inatacables, se refuerza su autoridad y se garantiza que el proceso electoral se mantenga bajo reglas claras, firmes y respetadas por todos los actores.

40. Al respecto, es claro para este Consejo General que la Sala Superior del TEPJF en sendos medios de impugnación, razonó y resolvió respecto a diversas temáticas en particular, entre ellas, respecto a la **valoración del promedio mínimo de nueve puntos o su equivalente en la licenciatura, especialidad, maestría o doctorado, respecto a las materias relacionadas con el cargo al que se postularon.**

En ese sentido, se presentaron diversos juicios de inconformidad relacionados con la declaración de vacancias de los cargos de Jueces de Distrito del PJF, luego de determinar la inelegibilidad de las personas candidatas que, conforme a la metodología dispuesta por este Consejo General, no contaban con el requisito del promedio mínimo de nueve puntos o su equivalente en la licenciatura, especialidad, maestría o doctorado, respecto a las materias relacionadas con el cargo al que se postularon, entre ellos, los siguientes:

Expedientes que versan sobre la valoración de promedio de especialidad y cargos con los que se relacionan

NO.	EXPEDIENTE	PROMOVENTE	CANDIDATURA
1	SUP-JIN-606/2025 y acumulados	Julio César Molina García	Juez de Distrito en Materia Penal del Primer Circuito Judicial Electoral, Distrito Judicial Electoral 04, correspondiente a la Ciudad de México
2	SUP-JIN-512/2025 y acumulados	Francisco Alejandro Reséndiz Venegas	Juez de Distrito en Materia Laboral del Vigésimo segundo Circuito Judicial Electoral, Distrito Judicial Electoral 01, correspondiente al estado de Querétaro
3	SUP-JIN-501/2025 y acumulados	Yeimi Medina Fuerte y Ariel Alberto Mora Novelo	Juez de Distrito en Materia Penal del Trigésimo primer Circuito Judicial Electoral, Distrito Judicial Electoral 01, correspondiente al estado de Campeche

En los juicios de inconformidad referidos, se tiene que estos fueron promovidos por diversos actores, los cuales, esencialmente solicitaron a la Sala Superior del TEPJF lo siguiente:

- Controvertir la declaratoria de vacancia de los cargos por los cuales fueron electos, bajo el argumento de que el Consejo General del INE los consideró inelegibles por no alcanzar el promedio mínimo requerido de nueve puntos o su equivalente en materias afines a la especialidad.

Al respecto, la Sala Superior estimó que lo procedente era dar cauce a la asignación de las vacancias determinadas por este Consejo General a las personas que tuvieran el segundo lugar en los resultados de la votación, juicios en los que la Sala Superior estimó que les asistía la razón bajo consideraciones que, de manera genérica y análoga, se señalan a continuación:

“...

En efecto, la Sala Superior ha sostenido que el Consejo General del INE puede verificar el cumplimiento de los requisitos de elegibilidad de las candidaturas en el momento de la asignación de cargos, sobre la base de los requisitos que la Constitución prevé...

Sin embargo, la referida facultad no es absoluta, pues la autoridad administrativa carece de atribuciones para revisar requisitos cuya valoración fue delegada, por el Órgano Reformador de la Constitución, a un órgano técnico.

En el caso, los comités de evaluación ya habían valorado qué candidaturas cumplían con el requisito de contar con una calificación de nueve puntos o su equivalente en relación con la especialidad del cargo al que se postularon, sobre la base de las asignaturas que los propios comités consideraron afines a los cargos y a la especialización de cada una de las personas aspirantes.

Por tanto, al verificar nuevamente tal requisito con base en una metodología propia y creada con posterioridad a la jornada electoral, la autoridad responsable afectó los principios de: i) legalidad de reserva de ley -artículos 14 y 16 constitucionales- que impide a la autoridad electoral adicionar requisitos para el goce y disfrute en materia de derechos fundamentales; y ii) el principio de certeza y definitividad que exige que las reglas de participación estén fijadas antes de que la ciudadanía acuda a las urnas.

...

Esto se evidencia de la revisión del acuerdo que determinó la inelegibilidad de la parte promovente, en el cual la responsable indica que “no existía una metodología previa”, razón por la cual consideró necesario diseñar reglas nuevas (mínimo de dos asignaturas en tribunales mixtos, de tres a cinco en unitarios, prohibición de mezclar licenciatura y posgrado salvo usar un grado completo).

Lo anterior, en un ejercicio de una facultad que no le confirió el Órgano Reformador de la Constitución, pues este señaló expresamente en el artículo 96 que la valoración de los elementos técnicos les corresponde a los comités de evaluación.

Así, al aplicar esos criterios ex post, el INE analizó un requisito ya acreditado, reemplazó la valoración experta de los comités y excluyó, sin fundamento, a candidaturas que habían resultado electas en las urnas.

...

Permitir que una autoridad administrativa sustituya unilateralmente la determinación de un órgano técnico, rompe con la lógica del proceso de selección de candidaturas del Poder Judicial, pues este se compuso de un proceso complejo en el que intervinieron diversos órganos y, en concreto, los comités de evaluación en ejercicio de una facultad constitucionalmente reconocida valoraron los perfiles técnicos de las candidaturas en ejercicio de una facultad discrecional.

Por tanto, al haberse pronunciado sobre una cuestión reservada a los comités de evaluación, el INE incurrió en una extralimitación de facultades que resulta contraria al marco normativo aplicable...

Así, la conclusión de inelegibilidad carece de sustento: se basa en una operación aritmética construida sobre una selección de materias carente de motivación técnica y ajena a la metodología especializada que el propio Órgano Reformador de la Constitución reservó a los comités de evaluación.

...”

Ahora bien, como parte de los **efectos** de las sentencias dictadas por la Sala Superior del TEPJF, se tiene que, en similitud de condiciones, consistieron en lo siguiente:

- a) Revocar los acuerdos en los que se determinó la inelegibilidad de las personas candidatas promoventes de los juicios de inconformidad materia del presente Acuerdo, por no contar con una calificación de nueve puntos o su equivalente en la licenciatura, especialidad, maestría o doctorado, respecto a las materias relacionadas con el cargo al que se postularon.
- b) Revocar los acuerdos en los que se determinó dejar vacantes los cargos con motivo de la inelegibilidad de las personas candidatas bajo el supuesto antes referido.
- c) Vincular al Consejo General a entregar a las personas candidatas promoventes de los juicios de inconformidad objeto del presente Acuerdo, la constancia de mayoría correspondiente.

Por tanto, como puntos **resolutivos** de las ejecutorias, se desprende que el TEPJF, esencialmente, estimó:

- Acumular aquellos juicios en los que existiera identidad de las personas promoventes de los juicios materia del presente acuerdo, en los actos impugnados y la autoridad señalada como responsable.
- Desechar, en su caso, las demandas en las que se actualizaron causales de improcedencia por diversas cuestiones.
- Revocar los acuerdos controvertidos, en lo que fueron materia de impugnación para los efectos precisados en cada ejecutoria.

41. Por lo anterior, resulta conveniente señalar que esta autoridad, en atención al acatamiento de las sentencias de la Sala Superior del TEPJF referidas en el antecedente XLIII y en el considerando inmediato anterior, procede a realizar la asignación de las candidaturas ganadoras a los cargos de Jueces de Distrito, conforme a lo mandatado en las ejecutorias de mérito.

Sexto. Acciones para el cumplimiento de las determinaciones emitidas por la Sala Superior del TEPJF

42. Al tenor de lo anteriormente señalado, es claro para este Consejo General que la Sala Superior del TEPJF, razonó y concluyó que los comités de evaluación ya habían valorado qué candidaturas cumplían con el requisito de contar con una calificación de nueve puntos o su equivalente en relación con la especialidad del cargo al que se postularon, sobre la base de las asignaturas que los propios comités consideraron afines a los cargos y a la especialización de cada una de las personas aspirantes, por lo que, a su consideración, este Instituto carecía de competencia para realizar algún tipo de análisis cualitativo que tuviera como fin realizar un segundo análisis al cumplimiento de este requisito.
43. No se omite precisar que la misma Sala Superior del TEPJF una vez que estableció la imposibilidad del Instituto Nacional Electoral de establecer un procedimiento de verificación del requisito consistente en promedio de especialidad, esto dio lugar a la revocación de la declaración de vacancias por incumplimiento al referido requisito ordenada mediante el Acuerdo INE/CG573/2025, y ordenó la entrega de constancias correspondientes a las personas concretas que ostentaron el carácter de candidatas y que obtuvieron mayoría de votos.
44. Por lo anterior, en cumplimiento a lo mandatado por el Alto Tribunal Electoral, este Consejo General, derivado del análisis de las sentencias emitidas por la Sala Superior del TEPJF, este CG identificó casos en los que la autoridad jurisdiccional ordenó la asignación directa de candidaturas previamente declaradas inelegibles por el INE, con motivo del promedio obtenido en la especialidad en materias afines al cargo. Dicha sala determinó que cumplían con los requisitos constitucionales y legales, instruyendo su incorporación inmediata en las listas finales y la expedición de las constancias respectivas.
45. Este tipo de determinaciones se sustentaron principalmente en el reconocimiento pleno de la validez de la elección y el cumplimiento de los requisitos de elegibilidad, a partir de los elementos probatorios obrantes en autos y sin necesidad de realizar un nuevo procedimiento de verificación.
46. Cabe destacar que, en estos supuestos, la asignación directa se dispuso como medida de restitución efectiva de derechos político-electorales, garantizando no solo el acceso al cargo, sino también el respeto a los principios de certeza, legalidad y máxima protección de derechos.

Séptimo. Asignación de las personas juzgadoras de distrito, en términos de lo dispuesto por la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación

47. En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 97 de la CPEUM y en observancia de lo resuelto por la Sala Superior del TEPJF, este CG del INE realiza la asignación de las candidaturas que cumplen con los requisitos constitucionales y legales de elegibilidad para ocupar los cargos de Juezas y Jueces de Distrito, conforme a lo determinado por la autoridad jurisdiccional.
48. Con base en lo anterior, se presenta la relación de las personas asignadas, de acuerdo con los efectos establecidos en las sentencias correspondientes:

Tabla de asignación

No.	Expediente Judicial	Circuito Judicial	Distrito Judicial Electoral	Especialidad	Nombre	Sexo
1	SUP-JIN-606/2025 y acumulados	01 Ciudad de México	04	Penal	Julio César Molina García	H
2	SUP-JIN-512/2025 y acumulados	22 Querétaro	01	Laboral	Francisco Alejandro Reséndiz Venegas	H
3	SUP-JIN-501/2025 y acumulados	31 Campeche	01	Penal	Ariel Alberto Mora Novelo	H

Octavo. Emisión de constancias de mayoría a las personas ganadoras como Juezas y Jueces de Distrito, en acatamiento a diversas sentencias del TEPJF.

49. Al respecto, este Consejo General estima necesario precisar que, en su debida oportunidad, a través del Acuerdo INE/CG574/2025, fue emitida la declaración de validez de la elección para los cargos de Juezas y Jueces de Distrito, por lo que se estima que a través del presente instrumento, una vez que se cuenta con certeza respecto a la asignación de las personas candidatas electas derivado de los efectos a los que fue vinculado este Instituto por la Sala Superior del TEPJF, lo procedente es realizar la entrega de constancias.
50. Vale señalar que no resulta menor la entrega de la constancia de mayoría a los cargos referentes a la elección de Juezas y Jueces de Distrito, pues más allá de un documento público emitido por este Consejo General del INE en el ámbito de sus atribuciones, dicha entrega representa el resultado de la voluntad de la ciudadanía expresada en las urnas en el contexto del actual PEEPJF 2024-2025, y es un medio con el que se constata que determinada candidatura ha obtenido la mayor cantidad de votos necesarios para ocupar un cargo público vacante dentro del PJF, en una contienda apegada al marco constitucional y legal.
51. De esta manera, la entrega de constancias a las candidaturas ganadoras en el marco del PEEPJF 2024-2025, tiene una connotación inédita para este colegiado, al ser las primeras elecciones para elegir a las personas que integrarán el Poder Judicial de la Federación, como el órgano que garantizará la impartición de la justicia federal en México. De manera que las personas referidas, detentarán un cargo de elección popular producto del modelo de democracia directa vigente.
52. En ese sentido, la entrega de constancias a las candidaturas con mayor número de votos obtenidos para los cargos de Juezas y Jueces de Distrito en el PEEPJF 2024-2025, es una muestra de que la actuación de este Instituto con estricta observancia a los principios rectores de la función electoral, como autoridad en su carácter de árbitro electoral, y ente encargado de la preparación, organización y desarrollo de cada una de las actividades, en el que queda plenamente acreditado que cuenta con la capacidad técnica y operativa para llevar a buen puerto el primer proceso electoral de esta naturaleza.
53. Desde una perspectiva formal, se trata del documento con el que se acredita un hecho jurídico, esto en virtud de que se crean derechos y obligaciones como consecuencia de una serie de pasos o actividades concatenadas. Además, representa el medio de prueba con el que se demuestra la validez del proceso electoral, en el que, como ha quedado demostrado, cada una de sus etapas se han realizado en cumplimiento al marco legal vigente bajo los principios de objetividad, certeza, legalidad, máxima publicidad, imparcialidad, máxima publicidad, y paridad de género.
54. Las Constancias de Mayoría que se entregan a las candidaturas ganadoras de las elecciones de Juezas y Jueces de Distrito del PEEPJF 2024-2025 contienen en el anverso la fecha de la sesión de este Consejo General en la que es entregada, fundamentándose su emisión en los artículos 41, 94, 96, 97, de la Constitución y los artículos del 494 al 534 de la LGIPE, así como los artículos transitorios Segundo, Tercero y Octavo del Decreto por el que se reformaron, adicionaron y derogaron diversas disposiciones de la CPEUM, en materia de reforma del PJF.

Precisándose en ellas, el nombre y el número de votos que obtuvieron las personas ganadoras en la elección celebrada el 1 de junio de 2025 en el marco del PEEPJF 2024-2025, así como el cargo para el que resultaron electos y el periodo para tal efecto.

Con esta constancia se da por sentada, por una parte, la actuación de la autoridad electoral que hace constar que una vez que se han llevado a cabo todas las etapas y actividades de la contienda, se tiene a la persona ganadora del cargo vacante en términos de las leyes mexicanas, y por otra, la aceptación, compromiso y obligación de la persona electa de hacer cumplir el mandato para el que fue elegida por voto de la ciudadanía en ejercicio de su soberanía.
55. Bajo tal consideración, una vez que se han llevado a cabo los análisis sobre la elegibilidad de las candidaturas y que la Sala Superior del TEPJF ha determinado que cumplen con los requisitos formales para acceder al cargo de Juezas y Jueces de Distrito, es claro que su calidad de candidaturas electas se ajusta a la regularidad constitucional y legal, así como a los principios rectores de la función electoral de equidad, neutralidad, certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad, objetividad y paridad de género.

56. En tal virtud, conforme a los artículos 41, 94, 96 y 97 de la CPEUM, 494 al 534 de la LGIPE, los artículos transitorios Segundo, Tercero y Octavo del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la CPEUM, en materia de reforma del Poder Judicial de la Federación, publicado en el Diario Oficial de la Federación e 15 de septiembre del 2024, este Consejo General estima procedente llevar a cabo la entrega de las constancias de mayoría a las candidaturas que resultaron ganadoras en el PEEPJF 2024-2025, **en cumplimiento de las diversas sentencias dictadas por la Sala Superior del TEPJF, objeto del presente acuerdo.**

Noveno. Efectos y operación de la entrega de las constancias de mayoría a las personas ganadoras.

57. Ahora bien, a fin de estar en posibilidad de brindar cumplimiento pleno a lo ordenado por la Sala Superior del TEPJF, este Consejo General ha previsto los actos necesarios, para que, a través de las diversas áreas, se instrumente el procedimiento para llevar a cabo la entrega de las constancias de mayoría a las candidaturas referidas en las sentencias que por esta vía se acatan, por lo que el acto protocolario tendrá lugar una vez aprobado el presente instrumento jurídico.
58. Al respecto, la entrega de constancias de mayoría tiene como efecto fundamental la determinación oficial de quienes han ganado una elección. Este acto convalida la actuación de la persona elegida por la ciudadanía a partir del inicio de su mandato y les permite ocupar los cargos para los que fueron elegidos.
59. En conclusión, la entrega de las constancias de mayoría es una etapa crucial en el proceso electoral, ya que formaliza la elección y permite a las y los electos asumir sus responsabilidades constitucionales y legales. Este acto es fundamental para la democracia, ya que asegura que los cargos sean ocupados por personas que han sido elegidas legítimamente por el voto ciudadano emitido en urnas el pasado 1º de junio de 2025.
60. Como acto constitucionalmente fundamentado, las personas que hayan resultado electas y se les haya otorgado las constancias mencionadas con antelación, tomarán protesta ante el Senado de la República en la primera sesión ordinaria respecto al periodo de elección.
61. Lo anterior conforme al artículo 97, párrafo séptimo de la CPEUM, en relación con el artículo 535, numeral 1 de la LGIPE.

EFFECTOS

62. Por lo expuesto, en cumplimiento a lo resuelto por la Sala Superior del TEPJF, este Consejo General procede emitir las constancias de mayoría a las candidaturas que resultaron ganadoras en la elección de Juezas y Jueces de Distrito, conforme a lo siguiente:
63. La Secretaria Ejecutiva de este Instituto Nacional Electoral deberá imprimir las constancias de mayoría de conformidad con lo resuelto por la Sala Superior del TEPJF.
64. Este Consejo General procederá a realizar la entrega de las constancias de mayoría a las personas candidatas, en términos de lo ordenado por la Sala Superior del TEPJF, en la ceremonia protocolaria que se llevará a cabo en las instalaciones de este en los términos del numeral 57 del presente acuerdo, de conformidad a las asignaciones de los cargos de Juezas y Jueces de Distrito.
65. Para tal efecto, la Dirección del Secretariado en ejercicio de la Función Electoral, deberá levantar el Acta Circunstanciada del acto protocolario por el que se hace entrega de las constancias de mayoría a las candidaturas ganadoras del PEEPJF 2024-2025, en cumplimiento de las sentencias dictadas por el TEPJF, a fin de dar fe y legalidad del cumplimiento de las facultades que tiene encomendadas este Instituto Nacional Electoral, previstas en los artículos 96, párrafo primero, fracción IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 533, numeral 2 y 534, numeral 1 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, y 5 de la Ley General del Sistema de Medios de Impugnación en Materia Electoral.
66. Una vez realizada la entrega de las constancias de mayoría, en los términos señalados por la Sala Superior del TEPJF, procederá la Secretaria Ejecutiva, a través de la Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos de este Instituto Nacional Electoral a enviar las constancias atinentes a dicha Sala Superior, en términos de lo previsto por los diversos Juicios de Inconformidad materia del presente instrumento.
67. De conformidad con el artículo sexto transitorio, párrafo segundo, del Decreto de Reforma Constitucional al PJF, así como el artículo 80, fracción XI de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, le corresponde al órgano de administración judicial las funciones administrativas y de carrera judicial, por ende, será el responsable de la adscripción de las Juezas y Jueces de Distrito.

Derivado de lo anterior, en cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 97 de la CPEUM, y de conformidad con lo resuelto por la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, se emite el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO. Se aprueba la asignación del cargo de Juez de Distrito del Poder Judicial de la Federación, en el I Circuito Judicial Electoral, con sede en la Ciudad de México, conforme a lo siguiente:

No.	Circuito Judicial Electoral	Distrito Judicial Electoral	Especialidad	Nombre	Sexo	Expediente
1	01	04	Penal	Julio César Molina García	H	SUP-JIN-606/2025 y acumulados

SEGUNDO. Se aprueba la asignación del cargo de Juez de Distrito del Poder Judicial de la Federación, en el XXII Circuito Judicial Electoral, con sede en el estado de Querétaro, conforme a lo siguiente:

No.	Circuito Judicial Electoral	Distrito Judicial Electoral	Especialidad	Nombre	Sexo	Expediente
1	22	01	Laboral	Francisco Alejandro Reséndiz Venegas	H	SUP-JIN-512/2025 y acumulados

TERCERO. Se aprueba la asignación del cargo de Juez de Distrito del Poder Judicial de la Federación, en el XXXI Circuito Judicial Electoral, con sede en el estado de Campeche, conforme a lo siguiente:

No.	Circuito Judicial Electoral	Distrito Judicial Electoral	Especialidad	Nombre	Sexo	Expediente
1	31	01	Penal	Ariel Alberto Mora Novelo	H	SUP-JIN-501/2025 y acumulados

CUARTO. Se emiten las constancias de mayoría a las candidaturas que resultaron ganadoras de la elección de personas juzgadoras de Distrito, conforme a los puntos de acuerdo primero y segundo de la presente determinación, en acatamiento a las sentencias dictadas por la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación en los expedientes SUP-JIN-606/2025 y acumulados, SUP-JIN-512/2025 y acumulados, y SUP-JIN-501/2025 y acumulados, relacionados con el promedio de nueve puntos o su equivalente de especialidad.

QUINTO. Notifíquese por conducto de la Secretaría Ejecutiva a los titulares de los Poderes de la Unión, y a las candidaturas electas que son asignadas a través del presente Acuerdo.

SEXTO. Se instruye a la Secretaría Ejecutiva, a través de la Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos, para que informe el cumplimiento de las sentencias dictadas en los expedientes de Juicios de Inconformidad objeto del presente acuerdo, a la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.

SÉPTIMO. Publíquense el presente Acuerdo y sus anexos en la Gaceta Electoral, en el portal electrónico del Instituto Nacional Electoral, así como en el Diario Oficial de la Federación.

El presente Acuerdo fue aprobado en sesión extraordinaria del Consejo General celebrada el 28 de agosto de 2025, por votación unánime de las y los Consejeros Electorales, Maestro Arturo Castillo Loza, Norma Irene De La Cruz Magaña, Doctor Uuc-kib Espadas Ancona, Maestro José Martín Fernando Faz Mora, Carla Astrid Humphrey Jordan, Maestra Rita Bell López Vences, Maestro Jorge Montaña Ventura, Maestra Dania Paola Ravel Cuevas, Maestro Jaime Rivera Velázquez, Maestra Beatriz Claudia Zavala Pérez y de la Consejera Presidenta, Licenciada Guadalupe Taddei Zavala.

La Consejera Presidenta del Consejo General, Lic. **Guadalupe Taddei Zavala.**- Rúbrica.- La Secretaria del Consejo General, Dra. **Claudia Arlett Espino.**- Rúbrica.

SECCION DE AVISOS

AVISOS JUDICIALES

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Décimo Tercer Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito
EDICTOS

En los autos del juicio de amparo directo D.C. 256/2025-13, promovido por AMC LOUER, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE, por conducto de su apoderado Pedro Sámano Hernández, contra la sentencia de veintiséis de febrero de dos mil veinticinco, dictada por la Cuarta Sala Civil del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México, en el toca 412/2024/1, y su ejecución que atribuye al Juez Quincuagésimo Quinto de lo Civil de la Ciudad de México; por auto de veintiséis de agosto de dos mil veinticinco, se ordenó emplazar a la parte tercera interesada MULTI SUPPLIES, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE, por conducto de quien legalmente la representa, y a RICARDO MARÍN MORA, por medio de edictos, que se publicarán por tres veces, de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y en el periódico "El Sol de México", a fin de que comparezcan a este juicio a defender sus derechos en el término de treinta días, contado a partir del siguiente al en que se efectúe la última publicación, en términos del artículo 181 de la Ley de Amparo: por lo que queda a su disposición en la secretaría de acuerdos de este tribunal colegiado, copia simple de la demanda de amparo, apercibidos que de no apersonarse en el juicio de amparo, las ulteriores notificaciones aún aquellas de carácter personal, se harán por medio de lista, en términos de lo dispuesto por el artículo 30, fracción II de la Ley de Amparo.

Ciudad de México, ocho de septiembre de dos mil veinticinco.
La Secretaria de Acuerdos del Décimo Tercer Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito
Lic. Lucero Ramírez Márquez
Rúbrica.

(R.- 568805)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Decimosegundo de Distrito en el Estado de Baja California,
con residencia en Tijuana

Primera notificación a juicio a la parte interesada Jorge Ángel Méndez Blanco.
En el Juicio de Amparo 749/2024, promovido por Luis Fernando Hernández Barroso; contra actos del Juez Quinto de lo Civil del Partido Judicial de Tijuana y otra autoridad, se ordenó la primera notificación a juicio de Jorge Ángel Méndez Blanco, por EDICTOS, haciéndole saber que deberá apersonarse en el presente juicio de amparo, con el carácter de tercero interesado dentro de los treinta días siguientes, contados a partir de la última publicación, deberá señalar domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad; si pasado dicho plazo no lo hiciere, las ulteriores notificaciones de este juicio le surtirán efectos por medio de lista que se fije en los estrados de este Juzgado. Hágasele saber que en la Secretaría de este Juzgado quedará a su disposición, copia de la demanda de amparo que dio origen a este juicio.

Tijuana, Baja California, a, 27 de agosto de 2025.
Secretaria del Juzgado Decimosegundo de Distrito en el Estado de Baja California, con residencia en Tijuana
Teresa de Jesús Luis Martínez
Rúbrica.

(R.- 568858)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Tercer Tribunal Colegiado en Materias Administrativa y Civil
del Vigésimo Segundo Circuito en Querétaro, Qro.
EDICTO:

Tercera interesada: Constructora Tyanco, sociedad anónima de capital variable.

En razón de ignorar su domicilio, por este medio se le notifica el inicio del juicio de amparo directo civil tramitado bajo el número **438/2025** promovido por Armando Tapia Rodríguez, en contra de la Segunda Sala Civil del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Querétaro, consistente en la resolución pronunciada el **veinticuatro de abril de dos mil veinticinco** en el toca civil 104/2025, emplazándola por este conducto para que dentro del plazo de treinta días contados a partir del día siguiente al de la última publicación de este edicto comparezca al juicio de amparo de mérito. Apercibida que, de no hacerlo, éste se seguirá conforme a derecho y las subsecuentes notificaciones se les harán por lista que se fije en los estrados de este Tercer Tribunal Colegiado en Materia Administrativa y Civil del Vigésimo Segundo Circuito, quedando a su disposición en la Secretaría de Acuerdos copia de la demanda de amparo.

Santiago de Querétaro, Querétaro a treinta de septiembre de dos mil veinticinco.
Secretario de Acuerdos del Tercer Tribunal Colegiado en Materias
Administrativa y Civil del Vigésimo Segundo Circuito
Omar Alejandro Elizalde Herrera
Rúbrica.

(R.- 568982)

Estados Unidos Mexicanos
Juzgado Sexto de Distrito en Materia de Trabajo en el Estado de Jalisco
EDICTO

Tercero interesado: Yolanda Flores Acevedo y Mireya Isabel Gildo Jarero.

En el juicio de amparo 139/2025, promovido por Francisco Carlos Godínez Lozano contra actos de la Cuarta Junta Especial de la Local de Conciliación y Arbitraje del Estado de Jalisco y otras, de quienes reclamó, "todo lo actuado en el procedimiento laboral"; se ordena emplazar por edictos a Yolanda Flores Acevedo y Mireya Isabel Gildo Jarero, a efecto de presentarse dentro de los próximos treinta días ante esta autoridad, en términos del artículo 27, fracción III, inciso b), de la Ley de Amparo, y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles. Se comunica fecha para audiencia constitucional las once horas con siete minutos del catorce de agosto de dos mil veinticinco, a la cual podrán comparecer a defender sus derechos, queda a su disposición copia simple de la demanda de garantías en la secretaría de este Juzgado de Distrito. Publíquese tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación, en uno de los periódicos diarios de mayor circulación en la República y en los estrados de este Juzgado.

Zapopan, Jalisco, cuatro de agosto de dos mil veinticinco.
El Secretario del Juzgado Sexto de Distrito en Materia de Trabajo en el Estado de Jalisco
Licenciado Guillermo Salvador Rojas Ureña
Rúbrica.

(R.- 569040)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial del Estado de Nuevo León
Juzgado Primero de Jurisdicción Concurrente del Primer Distrito Judicial del Estado
Monterrey, N.L.
EDICTO EXP. 472/2022

A la persona moral demandada **Servicios y Construcciones CHN, Sociedad Anónima de Capital Variable**, en este Juzgado Primero de Jurisdicción Concurrente del Primer Distrito Judicial del Estado. Centro de Justicia Civil y Mercantil. Avenida Pino Suarez Sur, número 602, zona Centro de Monterrey, Nuevo León, dentro del **Juicio Ordinario Mercantil** promovido por **Diana Bonilla Alvarado**, por sus propios derechos, en contra de **Galerías de Camino Real, Sociedad Anónima de Capital Variable**, se hace de su conocimiento que a través del proveído emitido en fecha 26-veintiséis de septiembre del año 2025 dos mil veinticinco, se señalaron las **10:30-diez horas con treinta minutos del día 28 veintiocho de octubre del año 2025 dos**

mil veinticinco, para efecto de desahogar la Prueba Confesional por Posiciones ofrecida por la parte actora a cargo de la codemandada **Servicios y Construcciones CHN, Sociedad Anónima de Capital Variable**, apercibiéndose al absolvente de que en caso de que dejare de comparecer sin justa causa a esta única citación, será declarado confeso en todas aquellas posiciones previamente calificadas de legales por esta autoridad y a la parte oferente de la prueba en cuestión de que en el supuesto de que no allegue el pliego de posiciones antes del desahogo de la prueba en comento, o no comparezca a la hora y fecha señalada para el desahogo de la misma a articular posiciones, se declarará desierta la confesional ofrecida, esto último de conformidad con el artículo 1232 del Código de Comercio, así como el diverso numeral 118 del Código Federal de Procedimientos Civiles, aplicado supletoriamente a la materia mercantil, a fin de que se encuentre este H. Juzgado en aptitud de proceder al desahogo del referido medio de convicción; debiéndose citar a la moral codemandada publicando la presente determinación por 3-tres veces consecutivas en el **Diario Oficial**, haciendo de su conocimiento que la notificación hecha de esta manera surtirá sus efectos al día siguiente al de la última publicación, por lo que la misma deberá encontrarse practicada cuando menos con 02-dos días de anticipación, al señalado para la audiencia, sin contar el día en que se verifique la diligencia de notificación, el día siguiente hábil en que surta efectos la misma, ni el señalado para recibir la declaración. En la inteligencia que la audiencia se desahogará en forma presencial en la sala de audiencias del local de este juzgado, por lo que deberán comparecer en forma personal, a la sede oficial de este juzgado, debidamente identificados con documento oficial con fotografía. El Juzgado Primero Concurrente del Primer Distrito Judicial del Estado, se encuentra ubicado en el Primer Piso del Edificio ubicado en Matamoros 347, esquina con Avenida Pino Suárez, en el Centro de Monterrey, Nuevo León. Doy fe.

Monterrey, Nuevo León a 1-uno de octubre del año 2025-dos mil veinticinco.

El Secretario del Juzgado Primero de Jurisdicción Concurrente del Primer Distrito Judicial en el Estado

Licenciado Gerardo Sebastian Medina Barajas

Rúbrica.

(R.- 569123)

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. 784/2024**, PROMOVIDO POR LA PARTE QUEJOSA UNIFIN FINANCIERA, SOCIEDAD ANÓNIMA BURSÁTIL DE CAPITAL VARIABLE, CONTRA LOS ACTOS DEL **JUZGADO VIGÉSIMO SEXTO DE LO CIVIL DE PROCESO ORAL Y DE TUTELA DE DERECHOS HUMANOS DE LA CIUDAD DE MÉXICO**, RADICADO ANTE EL **SEXTO TRIBUNAL COLEGIADO EN MATERIA CIVIL DEL PRIMER CIRCUITO**, SE ORDENÓ EMPLAZAR AL PRESENTE JUICIO DE AMPARO DIRECTO CIVIL A LA PARTE TERCERA INTERESADA ALBERTO ANTONIO SÁNCHEZ SUÁREZ Y PISOS PICACHO, SOCIEDAD ANÓNIMA 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 NATURALES, 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 MÉXICO, 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 CONDUCENTES.

Ciudad de México, a 10 de septiembre de 2025.

El Secretario de Acuerdos del Sexto Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito

Lic. Abraham Mejía Arroyo

Rúbrica.

(R.- 568682)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Decimoprimer de Distrito en el Estado de Sonora,
con sede en Hermosillo
EDICTO.

Grupo Riviera, Sociedad Anónima de Capital Variable.

En el juicio de amparo 268/2024, promovido por Estructuras y Servicios de Ensenada, Sociedad Anónima de Capital Variable, contra los actos que reclama del Juez Quincuagésimo Primero de lo Civil en la Ciudad de México, el uno de septiembre de dos mil veinticinco, este Juzgado Federal ordenó emplazar por edictos en su carácter de tercero interesado a Grupo Riviera, Sociedad Anónima de Capital Variable, que se publicarán por tres veces de siete en siete días naturales en el Diario Oficial de la Federación y en el periódico nacional de mayor circulación, a fin de que comparezca ante este órgano jurisdiccional dentro del plazo de treinta días contado a partir del siguiente al en que se efectúe la última publicación por apoderado o por gestor que pueda representarlo o defender sus derechos, de conformidad con lo establecido por el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la Ley de Amparo, apercibido que de no hacerlo en el término señalado, las ulteriores notificaciones aun las de carácter personal se harán por medio de lista, de conformidad con lo previsto por el numeral 26, fracción III, de la Ley de Amparo, en relación con los diversos 305 y 306 del Código Federal de Procedimientos Civiles; en la inteligencia de que la copia de la demanda de amparo queda en la Secretaría de este Juzgado Federal a su disposición.

Fecha para la audiencia constitucional: diez horas con dieciocho minutos del treinta de septiembre de dos mil veinticinco.

Para ser publicado tres veces, de siete en siete días naturales en el Diario Oficial de la Federación y en el periódico nacional de mayor circulación.

Atentamente
Hermosillo, Sonora, 3 de septiembre de 2025.
Jueza Décimo Primera de Distrito en el Estado de Sonora
Ana María Nava Ortega
Rúbrica.

(R.- 568781)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Tercero de Distrito en el Estado
Mexicali, Baja California
EDICTO

En cumplimiento al proveído de seis de agosto de dos mil veinticinco, dictado en los autos del juicio de amparo 1393/2024, del índice de este Juzgado Federal, se emite el presente edicto para emplazar al tercero interesado Juan Carlos Constantino Ortega Veiga, de los autos del juicio de amparo número 1393/2024, promovido por M-Dos, Sociedad Anónima de Capital Variable, por conducto de su representante legal Jaleyna de la Peña Molina, radicado en este juzgado de distrito, en el que se le ha señalado como tercero interesado a Juan Carlos Constantino Ortega Veiga, y como se desconoce su domicilio actual, se ha ordenado emplazarlo por edictos, que deberán publicarse por tres veces consecutivas con intervalos de siete días hábiles, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la república mexicana, tal y como lo ordena el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la Ley de Amparo, queda a su disposición en la secretaría de este Juzgado Tercero de Distrito en el Estado de Baja California, con residencia en Mexicali, copia simple de la demanda de amparo, para que comparezca al presente juicio si a su interés conviene y de conformidad con el citado ordinal deberán presentarse en el Juzgado Tercero de Distrito en el Estado de Baja California, con residencia en Mexicali, ubicado en calle del Hospital número 594, tercer piso, zona industrial, Centro Cívico, dentro del término de treinta días, contado a partir de la última publicación de los edictos que se ordenan, a señalar domicilio donde oír y recibir notificaciones en esta ciudad de Mexicali, Baja California, apercibiéndosele que en caso de no hacerlo así, las posteriores notificaciones se harán por lista de acuerdos, en términos de los artículos 26, fracción III y 27, fracción III, inciso b), último párrafo, de la Ley de Amparo; haciendo de su conocimiento que se han señalado las diez horas con cuarenta minutos del nueve de septiembre de dos mil veinticinco, para llevar a cabo el desahogo de la audiencia constitucional en el presente juicio de amparo.

Mexicali, Baja California, a seis de agosto de dos mil veinticinco.
Secretaria del Juzgado Tercero de Distrito en el Estado de Baja California
Carolina Ramírez Escobar
Rúbrica.

(R.- 568846)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial del Estado de Oaxaca
Consejo de la Judicatura
Juzgado Especializado en Oralidad Mercantil del Circuito Judicial del Centro
y Civil en Materia de Extinción de Dominio para todo el Estado
Actuaría
EDICTO

ARRENDAMIEINTO Y PROYECTOS ARQUITECTONICOS ZAPOTECAS S.A. DE C.V.

P R E S E N T E.

En cumplimiento al auto de doce de septiembre del dos mil veinticinco, dictado dentro del expediente Oral Mercantil número 135/2025, promovido por **MARIA CRISTINA BRETON MENDOZA, FERNANDO ALEJANDRO LARRAZABAL BRETON, MIGUEL ANGEL LARRAZABAL BRETON, JAIME ARTURO LARRAZABAL BRETON y CRISTINA MICHELINA MARQUEZ LARRAZABAL** por propio derecho, en contra de la persona moral **ARRENDAMIENTO Y PROYECTOS ARQUITECTONICOS ZAPOTECA S.A. DE C.V.**, y de **BANCO INMOBILIARIO MEXICANO S.A. INSTITUCION DE BANCA MULTIPLE.**

Lo emplazo por esta vía para que dentro del **PLAZO DE TREINTA DIAS**, contados a partir del día siguiente a aquel en que quede legalmente notificada, comparezca la persona que legalmente representa a la demandada a deducir sus derechos contestando la demanda entablada en su contra, la que deberá publicarse por tres veces consecutivas, de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación de la Republica; le informo que las copias del traslado correspondiente se encuentran a su disposición en la Primera Secretaría del Juzgado Especializado en Materia Oral Mercantil del Circuito Judicial del Centro y Civil en Materia de Extinción de Dominio para todo el Estado, para que se imponga de las mismas. Aperciéndola que de no dar contestación al plazo concedido se le tendrá por perdido el derecho no ejercitado y se continuará con la siguiente etapa, lo anterior con fundamentos en los artículos 1070 del Código de Comercio, y 115 del Código Local de Procedimientos Civiles en vigor, aplicado en forma supletoria al de materia.

Oaxaca de Juárez, Oaxaca a 19 de septiembre de 2025.

El Actuario del Juzgado

Lic. Omar Sánchez Juárez

Rúbrica.

(R.- 568930)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Quinto de Distrito en Materia Civil en el Estado de Jalisco,
con residencia en Zapopan
Mesa VII - Oficial 2
Amparo Indirecto 1168/2025-VII
Para publicarse en el Diario Oficial de la Federación
EDICTO:

En el juicio de amparo 1168/2025, promovido por **Jocelyn Moreno Franquez**, por propio derecho, contra actos de la autoridad Juez Sexto de lo Civil del Primer Partido Judicial del Estado de Jalisco y otras autoridades, con fundamento en el artículo 27, fracción III, inciso c) de la Ley de Amparo, en relación con el 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, aplicado supletoriamente a la Ley de Amparo, se ordena emplazar por edictos al tercero interesado **Juan Manuel Alvarado García**, publicándose por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y el periódico "*Excélsior*", al ser uno de los de mayor circulación de la República; queda a su disposición en este juzgado, copia simple de la demanda de amparo en la que se señala como acto reclamado la orden y ejecución de lanzamiento y de entrega de posesión del inmueble, ordenada dentro del expediente 216/2025 del índice del Juzgado Sexto de lo Civil del Primer Partido Judicial del Estado de Jalisco, así como, la inscripción de escritura continente de cualquier acto traslativo de dominio a favor de cualquier persona física, moral, dependencia, institución o instituto respecto de la finca -materia de la presente Litis-; dígasele que cuenta con un plazo de treinta días, contados a partir de la última publicación, para que ocurra a este Órgano Jurisdiccional a hacer valer derechos y que se señalaron las diez horas con diecisiete minutos del veintinueve de octubre de dos mil veinticinco, para que tenga verificativo la audiencia constitucional.

Zapopan, Jalisco, 30 de septiembre de 2025.

La Secretaria del Juzgado Quinto de Distrito en Materia Civil en el Estado de Jalisco

Luz María Pérez Salcedo

Rúbrica.

(R.- 569241)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Segundo de Distrito en Materia de Concursos Mercantiles,
con residencia en la Ciudad de México y jurisdicción en toda la República Mexicana
EDICTO

En el expediente **11201/2025-II**, relativo al procedimiento de concurso mercantil promovido por el apoderado legal de la comerciante **Comercializadora Folgueiras, Sociedad Anónima de Capital Variable**, la Jueza Segundo de Distrito en Materia de Concursos Mercantiles con residencia en la Ciudad de México y Jurisdicción en toda la República Mexicana, el día ocho de septiembre de dos mil veinticinco, dictó sentencia en la que se declaró en concurso mercantil en etapa de quiebra a la comerciante; dicha resolución produjo efectos de arraigo de la persona responsable de la administración de la comerciante, para el solo efecto de que no pueda separarse del lugar de su domicilio sin dejar, mediante mandato, apoderado suficientemente instruido y expensado; ordenó a la comerciante, a sus administradores, gerentes y dependientes, entregar al síndico la posesión y administración de los bienes y derechos que integran la masa, con excepción de los inalienables, inembargables e imprescriptibles; se ordenó a las personas que tengan en su posesión bienes de las comerciantes entregarlos al síndico, salvo los que estén afectos a ejecución de una sentencia ejecutoria para el cumplimiento de obligaciones anteriores al concurso mercantil; se prohibió a los deudores de las comerciantes pagarles o entregarles bienes sin autorización del síndico, con apercibimiento de doble pago en caso de desobediencia; se estableció como fecha de retroacción el **doce de diciembre de dos mil veinticuatro**, para los acreedores que no corresponden al grado de subordinados y para los acreedores que se clasifiquen dentro del grado de subordinados el **diecisiete de marzo de dos mil veinticuatro**; ordenó al síndico que proceda a la enajenación de los bienes y derechos que integran la Masa, en términos de los artículos 197 y siguientes de la Ley de Concursos Mercantiles, procurando obtener el mayor producto posible por su enajenación, a fin de hacer pago a los acreedores. El Instituto Federal de Especialistas de Concursos Mercantiles, designó como síndico a Federico Gabriel Lucio Decanini, y éste señaló como domicilio para el cumplimiento de su función, el ubicado en: Avenida Thiers, número 190 (ciento noventa), Colonia Anzures, Alcaldía Miguel Hidalgo, código postal 11590 (once mil quinientos noventa), Ciudad de México, a quien se le ordenó que inicie el reconocimiento de créditos, lo que se hace del conocimiento de los acreedores de la concursada para que, aquellos que así lo deseen, le presenten su solicitud de reconocimiento de sus créditos. La publicación de este edicto surte efectos de notificación para quienes aún no hayan sido notificados en alguna forma diferente, ordenada en la propia sentencia.

Ciudad de México, veinticuatro de septiembre de dos mil veinticinco.
El Secretario del Juzgado Segundo de Distrito en Materia de Concursos Mercantiles,
con residencia en la Ciudad de México y jurisdicción en toda la República Mexicana

Lic. Rodolfo Maldonado Nieto

Rúbrica.

(R.- 569239)

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

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 \$1,200,000.00 (UN MILLÓN DOSCIENTOS MIL PESOS 00/100 MONEDA NACIONAL).

En auto de 7 de febrero de 2025, dictado en el juicio de extinción de dominio 5/2025, 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, dependiente de la Fiscalía Especializada de Control Regional de la Fiscalía

General de la República contra Rodolfo Olguín de la Cruz, en su calidad de demandado; 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 numerario en consistente en la cantidad de \$1,200,000.00 (un millón doscientos mil pesos 00/100 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, así como por este órgano jurisdiccional.

Atento a lo anterior, deberá comparecer ante este 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 residencia en la Ciudad de México sito acceso 11, nivel plaza, 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

11 de febrero de 2025.

Secretaría adscrita al 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 residencia en la Ciudad de México

Esmeralda Ramírez López

Rúbrica.

(E.- 000770)

AVISO

Se informa que para la inserción de documentos en el Diario Oficial de la Federación, se deberán cubrir los siguientes requisitos:

- Escrito dirigido al Coordinador del Diario Oficial de la Federación, solicitando la publicación del documento, fundando y motivando su petición conforme a la normatividad aplicable, con dos copias legibles.
- Documento a publicar en papel membretado que contenga lugar y fecha de expedición, cargo, nombre y firma autógrafa de la autoridad emisora, sin alteraciones, en original y dos copias legibles.
- Versión electrónica del documento a publicar, en formato Word, contenida en un solo archivo, correctamente identificado.
- Comprobante de Recibo Bancario de Pago de Contribuciones, Productos y Aprovechamientos Federales realizado ante cualquier institución bancaria o vía internet mediante el esquema de pago electrónico e5cinco del SAT, con la clave de referencia 014001743 y la cadena de la dependencia 2201001000000. El pago deberá realizarse invariablemente a nombre del solicitante de la publicación, en caso de personas físicas y a nombre del ente público u organización, en caso de personas morales. El comprobante de pago se presenta en original y copia simple. El original del pago queda bajo resguardo de esta Coordinación del Diario Oficial de la Federación.

Nota: No se aceptarán recibos bancarios ilegibles; con anotaciones o alteraciones; con pegamento o cinta adhesiva; cortados o rotos; pegados en hojas adicionales; perforados; con sellos diferentes a los de las instituciones bancarias.

Todos los documentos originales, entregados al Diario Oficial de la Federación, quedarán resguardados en sus archivos.

Las solicitudes de publicación de licitaciones para Concursos de Adquisiciones, Arrendamientos, Obras y Servicios, así como los Concursos a Plazas Vacantes del Servicio Profesional de Carrera, se podrán tramitar a través de la herramienta "Solicitud de publicación de documentos en el Diario Oficial de la Federación a través de medios remotos", para lo cual además de presentar en archivo electrónico el documento a publicar, el pago correspondiente (sólo en convocatorias para licitaciones públicas) y la e.firma de la autoridad emisora del documento, deberá contar con el usuario y contraseña que proporciona la Coordinación del Diario Oficial de la Federación.

Por ningún motivo se dará trámite a las solicitudes que no cumplan los requisitos antes señalados.

Teléfonos: 55 50 93 32 00 y 55 51 28 00 00, extensiones 35078 y 35079.

Atentamente

Diario Oficial de la Federación

Estados Unidos Mexicanos
Ciudad de México
Poder Judicial
Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México
Juzgado Décimo Octavo de lo Civil
9º piso, torre Sur, C. Niños Héroes 132, Col. Doctores, Del. Cuauhtémoc, CDMX
Secretaría "A"
Expediente 367/2025
"2025, Año de la Mujer Indígena"

EDICTOS (A): TODOS LOS QUE LA PRESENTE VIEREN SE HACE DEL CONOCIMIENTO LA (INMATRICULACIÓN JUDICIAL POR INFORMACIÓN DE DOMINIO) EN CONTRA DE REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DE LA CIUDAD DE MÉXICO Y SALAZAR GRANADOS ÁNGEL. RESPECTO DEL RESPECTO AL INMUEBLE UBICADO EN CALLE CERRADA DE OLIVO MZ-4 LT-2 COLONIA EL MANTO, ALCALDÍA IZTAPALAPA, C.P. 09830, EN ESE ENTONCES DISTRITO FEDERAL AHORA CIUDAD DE MÉXICO.

EN EL JUICIO ORDINARIO CIVIL promovido por CHAVERO MIRANDA TOMASA en contra de REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DE LA CIUDAD DE MÉXICO y SALAZAR GRANADOS ÁNGEL expediente 367/2025; EL C. JUEZ DÉCIMO OCTAVO DE LO CIVIL DE PROCESO ESCRITO DE ESTA CIUDAD LICENCIADO MARCIAL ENRIQUE TERRON PINEDA. POR AUTOS DE FECHAS DOS DE SEPTIEMBRE Y VEINTIUNO DE AGOSTO AMBOS DE DOS MIL VEINTICINCO. ORDENO QUE CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 122 FRACCIÓN III DEL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTOS CIVILES PARA LA CIUDAD DE MÉXICO, SE PROCEDIERA A LA ELABORACIÓN DE EDICTOS POR UNA SOLA VEZ EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN, BOLETÍN JUDICIAL DE ESTE TRIBUNAL, GACETA OFICIAL DEL DEPARTAMENTO DEL DISTRITO FEDERAL HOY CIUDAD DE MÉXICO, SECCIÓN BOLETÍN REGISTRAL Y EN EL PERIÓDICO "LA JORNADA" A EFECTO DE CUMPLIR CON LO ORDENADO EN AUTO DE VEINTIUNO DE AGOSTO ÚLTIMO, Y SE FIJARA EN LA PARTE EXTERNA DEL INMUEBLE MOTIVO DE LA INMATRICULACIÓN UN ANUNCIO DE PROPORCIONES VISIBLES, MEDIANTE EL CUAL SE INFORME A LAS PERSONAS QUE PUEDAN CONSIDERARSE PERJUDICADAS, A LOS VECINOS Y AL PÚBLICO EN GENERAL, LA EXISTENCIA DEL PROCEDIMIENTO DE INMATRICULACIÓN JUDICIAL QUE DEBERÁ CONTENER EL NOMBRE DEL PROMOVENTE Y PERMANECER EN EL INMUEBLE DURANTE TODO EL TRAMITE JUDICIAL, LO ANTERIOR PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES CONDUCENTES. LO ANTERIOR AL TENOR LITERAL DEL SIGUIENTE PROVEIDO QUE DICE: CIUDAD DE MÉXICO, VEINTIUNO DE AGOSTO DE DOS MIL VEINTICINCO. AGRÉGUENSE A LOS AUTOS DEL EXPEDIENTE 367/2025, EL ESCRITO PRESENTADO POR LA OCURSANTE "...", TÉNGASE POR PRESENTADA A CHAVERO MIRANDA TOMASA, "...", DEMANDANDO EN LA VÍA ORDINARIA CIVIL (INMATRICULACIÓN JUDICIAL POR INFORMACIÓN DE DOMINIO) EN CONTRA DE REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DE LA CIUDAD DE MÉXICO Y SALAZAR GRANADOS ÁNGEL, LAS PRESTACIONES QUE SE RECLAMAN EN EL ESCRITO DE DEMANDA POR LOS MOTIVOS QUE INDICA. CONSECUENTEMENTE CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 3046 Y 3047 Y DEMÁS RELATIVOS Y APLICABLES DEL CÓDIGO CIVIL PARA ESTA CIUDAD, ASÍ COMO CON FUNDAMENTO EN LO ESTABLECIDO POR LOS ARTÍCULOS 122, FRACCIÓN III, 255, 256 Y DEMÁS RELATIVOS DEL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTOS CIVILES PARA EL DISTRITO FEDERAL HOY CIUDAD DE MÉXICO, SE ADMITE LA DEMANDA EN LA VÍA Y FORMA PROPUESTA, Y UNA VEZ COLMADOS LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN LA FRACCIÓN III DEL ARTÍCULO 122 DEL CÓDIGO ADJETIVO CIVIL, CON LAS COPIAS SIMPLES EXHIBIDAS CÓRRASE TRASLADO Y EMPLÁCESE A LAS CODEMANDADAS POR LOS MEDIOS LEGALES ESTABLECIDOS EN LA LEGISLACIÓN CIVIL, OBSERVANDO EN TODO MOMENTO LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN LOS ARTÍCULOS 114, 116, 117 Y DEMÁS RELATIVOS Y APLICABLES DEL CÓDIGO PROCESAL DE LA MATERIA, ASÍ COMO PROCURANDO VIGILAR AL MÁXIMO LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 1º DE NUESTRA CARTA MAGNA, ASÍ COMO LOS TRATADOS INTERNACIONALES Y PRINCIPIO PRO HOMINE; PARA QUE DENTRO DEL TÉRMINO DE QUINCE DÍAS, PRODUZCAN SU CONTESTACIÓN A LA DEMANDA Y EN SU CASO OPONGAN LAS EXCEPCIONES Y DEFENSAS QUE EN DERECHO CORRESPONDAN, CON EL APERCIBIMIENTO QUE DE NO HACERLO SE PRESUMIRÁN CONFESADOS LOS HECHOS PROPIOS DE LA DEMANDA QUE SE DEJE DE CONTESTAR, ATENTO AL ARTÍCULO 271 DEL ORDENAMIENTO LEGAL CITADO. "...". NOTIFÍQUESE. LO PROVEYÓ Y FIRMA EL C. JUEZ DÉCIMO OCTAVO DE LO CIVIL DE PROCESO ESCRITO EN LA CIUDAD DE MÉXICO, LICENCIADO MARCIAL ENRIQUE TERRÓN PINEDA, ANTE LA C. SECRETARIA DE ACUERDOS "A" LICENCIADA KARLA JACKELINE ÁLVAREZ FIGUEROA, CON QUIEN ACTÚA Y DA FE. DOY FE. CONSTE. DOY FE.

EDICTO QUE SERÁ PUBLICADO POR UNA SOLA VEZ EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN, BOLETÍN JUDICIAL DE ESTE TRIBUNAL, GACETA OFICIAL DEL DEPARTAMENTO DEL DISTRITO FEDERAL HOY CIUDAD DE MÉXICO, SECCIÓN BOLETÍN REGISTRAL Y EN EL PERIÓDICO "LA JORNADA"

METP/KJAF/GATM.

Ciudad de México, 17 de septiembre de 2025.

C. Secretaria de Acuerdos "A"

Licenciada Karla Jackeline Álvarez Figueroa

Rúbrica.

(R.- 568973)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Segundo de Distrito en el Estado
San Luis Potosí
Juicio de Amparo 298/2025-IV
EDICTO

En el juicio de amparo indirecto 298/2025, promovido por Fermín Aguilera Elvira, contra actos del Juez Primero del Ramo Civil en el Estado, con residencia en esta ciudad; se ordenó emplazar al tercero interesado José Cruz Cervantes Rojas, al referido juicio para que comparezca a defender sus derechos a la audiencia constitucional señalada para las DIEZ HORAS CON DIEZ MINUTOS DEL TRECE DE OCTUBRE DE DOS MIL VEINTICINCO, haciéndole saber que el acto reclamado lo constituye el emplazamiento al juicio extraordinario civil 469/2023, y todo lo actuado. Para publicarse conforme al proveído de treinta y uno de julio de este año, 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 haciéndoles saber que deberá presentarse dentro del término de treinta días, contados a partir del siguiente al de la última publicación, quedando a su disposición en la secretaría del juzgado copia de la demanda; se le previene para que señale domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad, dentro del término de tres días siguientes a que fenezcan los treinta días que se le conceden, apercibido que de no hacerlo, las subsecuentes comunicaciones que deban ser personales les serán practicadas por medio de lista que se publique en los estrados de este juzgado.

San Luis Potosí, San Luis Potosí, veintinueve de septiembre de 2025.
Juez Segundo de Distrito en el Estado de San Luis Potosí,
con residencia en la ciudad del mismo nombre
Gabriela Romero Rangel
Rúbrica.

(R.- 568937)

AVISOS GENERALES

Estados Unidos Mexicanos
Tribunal Federal de Justicia Administrativa
Sala Regional en Yucatán
Expediente: 140/20-16-01-2
Actora: Servicios y Alimentos Bistro, S.A. de C.V.
“EDICTO”

CC. TRABAJADORES QUE LABORARON EN LA EMPRESA SERVICIOS Y ALIMENTOS BISTRO, S.A. DE C.V., EN EL EJERCICIO FISCAL QUE CORRESPONDE AL PERIODO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011.

En los autos del juicio contencioso administrativo federal número 140/20-16-01-2, promovido por la actora SERVICIOS Y ALIMENTOS BISTRO, S.A. DE C.V., en contra de la resolución número 600-14-00-01-00-2019-02997, del 19 de noviembre de 2019, a través de la cual, la Administración Desconcentrada Jurídica de Campeche “1”, confirmó un crédito fiscal entre el cual determinó un reparto de utilidades por pagar, dictó acuerdo de fecha 12 de agosto de 2025, ordenando emplazar a los terceros interesados al juicio citado por medio de edictos, por lo que, se les hace saber que tienen un término de 30 días contados a partir del día hábil siguiente de la última publicación del Edicto, para que comparezcan ante la Sala Regional en Yucatán de este Tribunal Federal de Justicia Administrativa, ubicada en la calle 56-A Paseo de Montejo, número 483-B por calle 41, Mérida, Yucatán, justificando por derecho a intervenir en el asunto, así como también señalen correo electrónico, en caso contrario, se procederá a notificar el auto de inicio y los subsecuentes acuerdos por Boletín Jurisdiccional.

Mérida, Yucatán, a 4 de septiembre de 2025.
La Magistrada de la Segunda Ponencia de la Sala Regional en
Yucatán del Tribunal Federal de Justicia Administrativa

Mtra. Graciela Vázquez Arellano
Rúbrica.
Secretario de Acuerdos
Lic. Víctor Jesús Fernández Novelo
Rúbrica.

(R.- 568522)

Estados Unidos Mexicanos
Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
EDICTO

CC. Representantes de los núcleos agrarios: El Palmar y Venustiano Carranza, ubicados en el municipio de Chiapa de Corzo; 5 de Febrero y Ángel Albino Corzo, ubicados en el municipio de Ixtapa; El Triunfo Agrarista, Libertad Campesina y Osumacinta, ubicados en el municipio de Osumacinta; 16 de Septiembre, Nueva Reforma y Benito Juárez, ubicados en el municipio de San Fernando; Bombana (Francisco Sarabia) ubicado en el municipio de Soyaló, y Plan de Ayala ubicado en el municipio de Tuxtla Gutiérrez, y demás personas propietarias, poseedoras y titulares de otros derechos, ubicados en el Parque Nacional Cañón del Sumidero, localizado en los municipios de Chiapa de Corzo, Osumacinta, San Fernando, Soyaló y Tuxtla Gutiérrez, en el estado de Chiapas con una superficie total de 25,099-70-34.48 hectáreas (veinticinco mil noventa y nueve hectáreas, setenta áreas, treinta y cuatro punto cuarenta y ocho centiáreas)

Con Aviso publicado en el Diario Oficial de la Federación, el día 27 de noviembre de 2012, se puso a disposición del público en general el estudio realizado por la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas para justificar la expedición del Decreto por el que se pretende modificar la superficie del Área Natural Protegida Parque Nacional Cañón del Sumidero, ubicada en el Estado de Chiapas y decretada mediante publicación el 8 de diciembre de 1980.

El área natural protegida posee las características que se citan a continuación para su identificación:

Categoría: Parque Nacional.

Razones que justifican el régimen de protección: el balcón geológico del Sumidero, cruzado a lo largo de su fondo por el río Grijalva, con una extensión aproximada de treinta kilómetros, permite observar ahora capas calizas del mesozoico superior, además de enormes peñascos y canales subterráneos que al encontrar rocas permeables dan origen a fuentes internas de almacenamiento que afloran sobre los muros del cañón en forma de cascadas.

Las principales asociaciones vegetales en el parque nacional Cañón del Sumidero son selva mediana subcaducifolia, selva baja caducifolia, bosques de encino, bosques de pino y vegetación secundaria, que representan el hábitat para 1,736 especies, de las cuales 28 se encuentran amenazadas, 43 sujetas a protección especial, 6 en peligro de extinción y 34 endémicas.

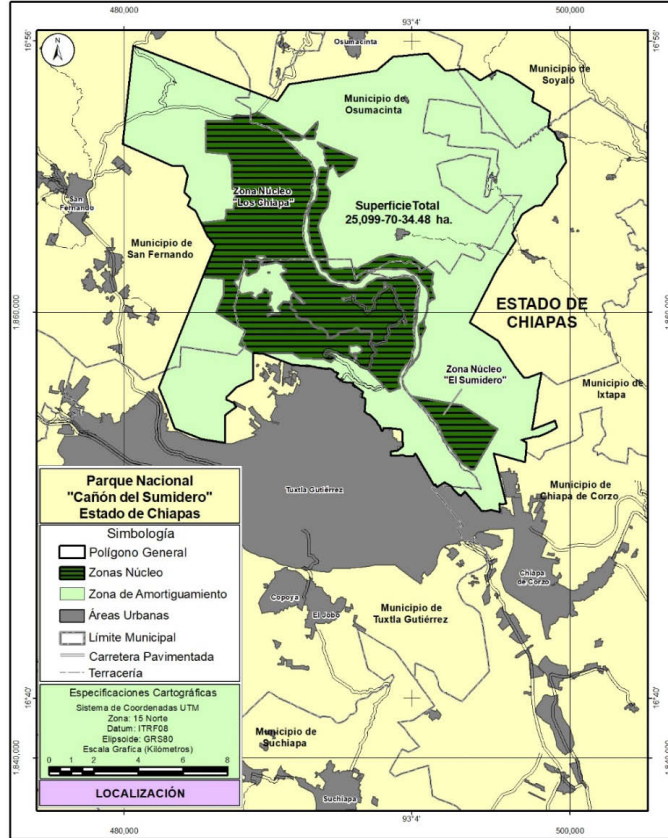
Superficie: 25,099-70-34.48 hectáreas (veinticinco mil noventa y nueve hectáreas, setenta áreas, treinta y cuatro punto cuarenta y ocho centiáreas).

Ubicación: Municipios de Chiapa de Corzo, Osumacinta, San Fernando, Soyaló y Tuxtla Gutiérrez, en el estado de Chiapas.

Localización: El polígono de la propuesta de modificación del área natural protegida se localiza en las siguientes coordenadas extremas con una proyección UTM zona 15 Norte, con un Datum Horizontal ITRF08:

Coordenadas extremas	X	Y
Mínima	479,932.589100	1,851,024.837000
Máxima	499,818.695000	1,871,987.590000

El plano de ubicación para la modificación del área natural protegida es el siguiente:



Por lo antes mencionado y con fundamento en lo establecido por los artículos 14 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 35, fracción III, 37 y 38, tercer párrafo de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo y 297, fracción I del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, notifíquese a los núcleos agrarios antes señalados y demás personas propietarias, poseedoras y titulares de otros derechos, ubicados en el área natural protegida que nos ocupa, por edictos que serán publicados por tres días consecutivos en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en el territorio nacional, y póngase a disposición el expediente correspondiente, en el que podrá consultarse el estudio elaborado para justificar la modificación del decreto del área arriba mencionada, el plano de localización y el proyecto de instrumento jurídico a través del cual se propondrá su formalización, así como las prohibiciones y modalidades a las que se sujetarán las actividades asociadas a la categoría de parque nacional, de conformidad con el artículo 47 BIS de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente; con la finalidad de que, dentro de un término de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al que se realice la última publicación, manifiesten por escrito lo que a su interés convenga y ofrezcan las pruebas que consideren pertinentes, lo que podrán hacer en las oficinas centrales de la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas, órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, ubicadas en avenida Ejército Nacional número 223, piso 12, ala A, colonia Anáhuac, I Sección, demarcación territorial Miguel Hidalgo, código postal 11320, en Ciudad de México; en la oficina de la Dirección Regional Frontera Sur, Istmo y Pacífico Sur de la propia Comisión, ubicada en calle Segunda Oriente-Norte número 227, Palacio Federal, 3er. Piso, colonia Centro, código postal 29000, Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, en la Dirección del Área Natural Protegida ubicada en Calzada al Sumidero km. 5, colonia Las Granjas, código postal 29019 caseta de control al Cañón del Sumidero, Tuxtla Gutiérrez, Chiapas y en la oficina de representación de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales ubicada en Libramiento Norte Poniente, esquina con Calle José Garrido número 2851, colonia Miravalle código postal 29039, Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, lugares donde se puede consultar el expediente relativo e imponerse de las subsecuentes notificaciones, en un horario de 9:00 a 14:00 horas de lunes a viernes.

Atentamente
 Ciudad de México, a los diecinueve días del mes de septiembre de dos mil veinticinco.
 El Titular de la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas
Pedro Carlos Alvarez Icaza Longoria
 Rúbrica.

(R.- 569136)

Fiscalía General del Estado de Coahuila de Zaragoza

ACUERDO DEL FISCAL GENERAL DEL ESTADO DE COAHUILA DE ZARAGOZA, POR EL QUE DESIGNA A LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS ENCARGADAS DE GESTIONAR LOS REQUERIMIENTOS QUE SE REALICEN A LOS CONCESIONARIOS Y AUTORIZADOS, PARA RECIBIR LA INFORMACIÓN CORRESPONDIENTE A QUE SE REFIEREN LOS ARTÍCULOS 189 Y 190 DE LA LEY FEDERAL DE TELECOMUNICACIONES Y RADIODIFUSIÓN.

MAESTRO FEDERICO FERNÁNDEZ MONTAÑEZ, Fiscal General del Estado de Coahuila de Zaragoza, en ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 113 y 115 fracción V de la Constitución Política del Estado de Coahuila de Zaragoza; 10 y 14 fracciones I y V, y 30 de la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado de Coahuila de Zaragoza; y 29 del Reglamento de la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado de Coahuila de Zaragoza, en cumplimiento a los artículos 189 y 190 de la Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión, y demás normativa aplicable, y

CONSIDERANDO

Que de conformidad al artículo 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la investigación de los delitos corresponde al Ministerio Público y a las policías, las cuales actuarán bajo la conducción y mando de aquél en el ejercicio de esta función y que la seguridad pública es una función a cargo de la Federación, las entidades federativas y los Municipios, misma que comprende la prevención de los delitos, la investigación y persecución para hacerla efectiva, mediante la actuación que se rige por los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos reconocidos en la Constitución.

Que la Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión fue publicada en el Diario Oficial de la Federación el 14 de julio de 2014, siendo esta disposición normativa la que establece como obligación de los concesionarios de redes públicas de telecomunicaciones, de colaborar con las instancias de seguridad, procuración y administración de justicia, y por ende con la Fiscalía General del Estado de Coahuila.

Que el acuerdo CNPJ/XXXIII/04/2015 denominado **“Mecanismos de colaboración para la solicitud y entrega de la información a que se refieren los artículos 189 y 190 de la Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión con el Instituto Federal de Telecomunicaciones”** fue aprobado en la XXXIII Asamblea Plenaria de la Conferencia Nacional de Procuración de Justicia.

Que dicho acuerdo recoge, en sus párrafos tercero y cuarto, lo siguiente:

“...CNPJ/XXXIII/04/2015. Mecanismos de Colaboración para la Solicitud y Entrega de la Información a que se refieren los artículos 189 y 190 de la Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión, para obtener de las concesionarias y autorizados en materia de telecomunicaciones la información indispensable y oportuna para el combate a los diversos fenómenos delictivos.

Párrafo 3.

Nos comprometemos, a publicar en el Diario Oficial de la Federación los Acuerdos mediante los que designaremos a los servidores públicos encargados de gestionar los requerimientos de información correspondientes, ante los concesionarios y autorizados de telecomunicaciones.

Párrafo 4.

Uno de los servidores públicos que designaremos para realizar los requerimientos, serán los titulares de las Unidades Especializadas en Combate al Delito de Secuestro...”.

Que, a efecto de lograr una investigación más pronta y eficiente resulta necesario realizar la designación de las personas servidoras públicas, las cuales serán de las siguientes áreas: **Fiscalía Ministerial, Coordinación Estatal para la Investigación del Delito de Secuestro y Fiscalía de Personas Desaparecidas**. Son consideradas dichas unidades en el presente Acuerdo, por la existencia de una coordinación y colaboración ágil y oportuna con las concesionarias de telecomunicaciones y, en su caso, con los autorizados, para que esta Fiscalía General del Estado, cuente con la información indispensable que permita cumplir de forma eficaz con las atribuciones en el combate de los diversos delitos que se cometen en esta Entidad.

Que por último, de esta forma, y para dar cumplimiento a las disposiciones legales, y a los acuerdos adoptados en el marco del fortalecimiento en materia de procuración de justicia, y estar en aptitud de realizar las gestiones y recibir la información, por parte de los concesionarios y autorizados en materia de telecomunicaciones, que permita hacer más eficiente la investigación y la persecución de los delitos.

Que, por lo antes expuesto, he tenido a bien expedir el presente:

ACUERDO POR EL QUE SE DESIGNA A LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS ENCARGADAS DE GESTIONAR LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN ANTE LOS CONCESIONARIOS Y AUTORIZADOS DE TELECOMUNICACIONES.

ARTÍCULO 1. Se designa a las siguientes personas servidoras públicas como las encargadas de gestionar los requerimientos de información ante los concesionarios y autorizados de telecomunicaciones en términos de lo dispuesto por los artículos 189 y 190 de la Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión:

- I. La persona titular de la Fiscalía Ministerial.
- II. La persona titular de la Fiscalía de Personas Desaparecidas.
- III. La persona titular de la Coordinación Estatal para la Investigación del Delito de Secuestro.
- IV. La persona Agente de Ministerio Público adscrita a la Fiscalía Ministerial en el área de Intervención de comunicaciones Privadas.

Respecto a la persona titular de la Fiscalía Ministerial, se le otorga la calidad de Agente del Ministerio Público para intervenir con dicha calidad, en las carpetas de investigación en las que se requiera el desahogo de una técnica de investigación de intervención de comunicaciones privadas, de acuerdo con lo establecido al artículo 209 del Reglamento de la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado de Coahuila de Zaragoza.

ARTÍCULO 2. El requerimiento al que se hace referencia en el artículo anterior se deberá realizar por escrito, de manera fundada y motivada, bajo su más estricta responsabilidad, y de manera inmediata cada solicitud deberá hacerse del conocimiento del titular de la Fiscalía General del Estado. Adicionalmente deberá de hacerse de conocimiento de la Dirección General Jurídica, de Derechos Humanos y Consultiva con la finalidad de que tome nota de la solicitud y en su caso del resultado de la misma, lo anterior, para efectos estadísticos.

ARTÍCULO 3. La entrega de la información se realizará conforme a la Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión, así como a los lineamientos que en la materia emita el Instituto Federal de Telecomunicaciones.

ARTÍCULO 4. Las personas Agentes del Ministerio Público que consideren necesario requerir a los concesionarios y a las comercializadoras de servicios de redes públicas de telecomunicaciones, la información a que se refieren los artículos 25 de la Ley General para Prevenir y Sancionar los Delitos en Materia de Secuestro y el Título Octavo de la Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión, deberán presentar el requerimiento debidamente fundado y motivado, a cualquiera de los servidores públicos designados en el artículo primero del presente acuerdo, para gestionar los requerimientos de información ante los concesionarios y autorizados de telecomunicaciones en términos de lo dispuesto por los artículos 189 y 190 de la Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión; sin embargo, deberán de tomar en cuenta al momento de formular el requerimiento, el delito que se investiga en la carpeta de que se trate, las circunstancias particulares del hecho que se investiga, el grado de vulnerabilidad en el que se encuentra la víctima y aquellas que pongan en riesgo a la víctima o los objetivos de la investigación.

ARTÍCULO 5. Las personas servidoras públicas designadas mediante este acuerdo, y las personas Agentes del Ministerio Público y de Investigación Criminal, así como a las o los Peritos que tengan bajo su responsabilidad y trámite la investigación de que se trate, deberán guardar estricta confidencialidad respecto de la información obtenida a través de las técnicas de intervención de comunicaciones privadas.

ARTÍCULO 6. La persona servidora pública que quebrante la confidencialidad de actuaciones de investigación en las que obre información o datos que hayan sido proporcionados por concesionarios, autorizados o proveedores de telecomunicaciones, será sujeta de responsabilidades administrativas y penales a que haya lugar de conformidad con la Ley General de Responsabilidades Administrativas, el Código Penal del Estado de Coahuila de Zaragoza, la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información, la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y demás disposiciones legales aplicables.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su suscripción.

SEGUNDO. Publíquese el presente acuerdo en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado y en el Diario Oficial de la Federación, en atención a lo establecido en el segundo párrafo del artículo 189 de la Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión.

TERCERO. Se deja sin efectos el Acuerdo por el que se designa a los Servidores Públicos encargados de gestionar los requerimientos de información ante los Concesionarios y Autorizados de Telecomunicaciones, publicado el 05 de abril de 2022 en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, y el 07 de abril de 2022 en el Diario Oficial de la Federación.

Así lo acordó y firma el Mtro. Federico Fernández Montañez, Fiscal General del Estado, a los 15 días del mes de marzo del 2025, en la Ciudad de Saltillo, Coahuila de Zaragoza.

El Fiscal General del Estado de Coahuila de Zaragoza

Mtro. Federico Fernández Montañez

Rúbrica.

(E.- 000771)

Estados Unidos Mexicanos
Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana
PUBLICACIÓN DE SANCIÓN

El dos de septiembre de dos mil veinticinco, en el expediente administrativo número **DGSP/DELCP/PAS/030/2025**, que obra en los archivos de la Dirección General de Seguridad Privada, se impuso a la persona moral denominada **VIGI-KLEAN DEL SURESTE, S.A. DE C.V.**, con número de Registro Federal Permanente DGSP/039-20/4253 y domicilio ubicado en **BOULEVARD ÁNGEL ALBINO CORZO NÚM. 531, PLANTA ALTA, COL. EL RETIRO, C.P. 29040, TUXTLA GUTIÉRREZ, CHIAPAS**, las siguientes sanciones:

1) **AMONESTACIÓN** con difusión pública en la página de internet de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana, prevista en el artículo 42 fracción I de la Ley Federal de Seguridad Privada y 60 fracción I de su Reglamento y 2) **MULTA** de mil Unidades de Medida y Actualización (UMA), prevista en el artículo 42 fracción II de la Ley Federal de Seguridad Privada, vigentes en el año de la comisión de la infracción (2024), consistente en \$108.57 (ciento ocho pesos 57/100 M.N.), dando un total de **\$108,570.00 (ciento ocho mil quinientos setenta pesos 00/100 M.N.)**, de conformidad con lo establecido en la Ley para determinar el valor de la Unidad de Medida y Actualización y el artículo 42 fracciones I y II de la Ley Federal de Seguridad Privada. Lo anterior, porque **omitió** registrar el **alta** de la sucursal ubicada en Calle soconusco número 222 L 1, Colonia Volcanes, código postal 68020, Oaxaca de Juárez, Oaxaca, así como a su encargada y el puesto que desempeña, **omitió** registrar el **alta** de la sucursal ubicada en Calle 20 de noviembre número 135, Fracc. Infonavit Atasta, código postal 86130, Villahermosa, Tabasco, así como a su encargado y el puesto que desempeña, **omitió** registrar el **alta** de 2 (dos) computadoras de escritorio, 2 (dos) impresoras y 2 (dos) módems, **omitió** registrar la **baja** de 5 (cinco) fornituras, **omitió** registrar la **baja** de 5 (cinco) gas lacrimógeno, **omitió** registrar la **baja** de 5 (cinco) toletes y **omitió** registrar la **baja** de 10 (diez) uniformes, **omitió** en la credencial laboral del elemento administrativo el número telefónico de la prestadora de servicios, la Clave Única de Registro de Población (CURP), vigencia y firma del representante legal aunado a que no se observa el nombre del mismo, **omitió** en la credencial laboral de un elemento operativo el teléfono de la prestadora de servicios y firma del representante legal aunado a que no se observa el nombre del mismo, **omitió** capacitar a 8 (ocho) elementos operativos en la modalidad autorizada **VII) ACTIVIDAD VINCULADA CON SERVICIOS DE SEGURIDAD PRIVADA SUBMODALIDAD B) RELACIONADA DIRECTAMENTE CON LA INSTALACIÓN Y COMERCIALIZACIÓN DE SISTEMAS Y CIRCUITOS CERRADOS DE TELEVISIÓN (CCTV)**, **omitió** presentar los formatos DC-3 en la modalidad **VII) ACTIVIDAD VINCULADA CON SERVICIOS DE SEGURIDAD PRIVADA SUBMODALIDAD B) RELACIONADA DIRECTAMENTE CON LA INSTALACIÓN Y COMERCIALIZACIÓN DE SISTEMAS Y CIRCUITOS CERRADOS DE TELEVISIÓN (CCTV)** y en materia de derechos humanos de 2 (dos) elementos operativos y **omitió** presentar los formatos DC-3 en la modalidad **II) Seguridad Privada en los Bienes y en materia de derechos humanos de 5 (cinco) elementos operativos**, de conformidad con los artículos 5 fracción IV, 12 fracciones IV, X, XI, 13, 25 fracción V, 28 fracción IV, 29, 32 fracciones III, IV, XVI y XXV, 33 fracción III de la Ley Federal de Seguridad Privada y 19 fracciones VI y VIII, 23 fracciones V y XII, 27 fracción VII, 34, 41, 42 y 43 de su Reglamento. Además, el daño económico causado a la Federación es de **\$438.00 (cuatrocientos treinta y ocho pesos 00/100 M.N.)**.

Ciudad de México, a 10 de septiembre de 2025.

Director General de Seguridad Privada

Enrique Martínez Garza

Rúbrica.

(R.- 569207)

AVISO

Se comunica que las cuotas por derechos de publicación son las siguientes:

1/8	de plana	\$ 2,739.00
2/8	de plana	\$ 5,478.00
3/8	de plana	\$ 8,217.00
4/8	de plana	\$ 10,956.00
6/8	de plana	\$ 16,434.00
1	plana	\$ 21,912.00
1 4/8	planas	\$ 32,868.00
2	planas	\$ 43,824.00

Los Recibos Bancarios de Pago de Contribuciones, Productos y Aprovechamientos Federales por concepto de publicación únicamente son vigentes durante el ejercicio fiscal en que fueron generados, por lo que no podrán presentarse comprobantes de pago realizados en 2024 o anteriores para solicitar la prestación de un servicio en 2025.

Atentamente

Diario Oficial de la Federación

Auditoría Superior de la Federación
Cámara de Diputados
Unidad de Asuntos Jurídicos
Dirección General de Substanciación "A"
EDICTO

En los Procedimientos de Responsabilidad Administrativa, con números de expediente **DGSUB"A"/A.2/1708/08/2025**, **DGSUB"A"/A.2/1714/08/2025**, **DGSUB"A"/A.2/1752/08/2025** y **DGSUB"A"/A.2/1793/09/2025**, iniciados por la Dirección General de Substanciación "A" de la Auditoría Superior de la Federación, por la presunta comisión de faltas administrativas graves y actos de particulares vinculados con estas, con fechas quince, veintitrés y veintiséis de septiembre de dos mil veinticinco, con fundamento en lo dispuesto en el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria en términos del artículo 1 de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo, la cual a su vez es supletoria de la Ley General de Responsabilidades Administrativas en su diverso 118, se ordenó, emplazar por medio de edictos a diversos presuntos responsables para que comparezcan a las Audiencias Iniciales, en la siguiente fecha y horarios:

PRESUNTO RESPONSABLE	PROCEDIMIENTO	FALTA ADMINISTRATIVA	DÍA	HORA
VÍCTOR PÉREZ CHAVARRÍA	DGSUB"A"/A.2/1708/08/2025	ABUSO DE FUNCIONES (Art. 57)	CINCO (05) DE DICIEMBRE DE DOS MIL VEINTICINCO (2025)	DOCE HORAS CON TREINTA MINUTOS (12:30)
JORGE CORTES MARTÍNEZ	DGSUB"A"/A.2/1714/08/2025	DESVIO DE RECURSOS PÚBLICOS (Art. 54)	CINCO (05) DE DICIEMBRE DE DOS MIL VEINTICINCO (2025)	NUEVE HORAS CON TREINTA MINUTOS (09:30)
GRUPO CONSTRUCTOR E INMOBILIARIO BUHOK, S.A. DE C.V.	DGSUB"A"/A.2/1714/08/2025	UTILIZACIÓN DE INFORMACIÓN FALSA (Art. 69)	CINCO (05) DE DICIEMBRE DE DOS MIL VEINTICINCO (2025)	DIEZ HORAS CON TREINTA MINUTOS (10:30)
MÉXICO CALIDAD SUPREMA A.C.	DGSUB"A"/A.2/1752/08/2025	USO INDEBIDO DE RECURSOS PÚBLICOS (Art. 71)	CINCO (05) DE DICIEMBRE DE DOS MIL VEINTICINCO (2025)	TRECE HORAS CON TREINTA MINUTOS (13:30)
COLEGIO MEXICANO DE ESPECIALISTAS EN RECURSOS NATURALES, A.C.	DGSUB"A"/A.2/1793/09/2025	USO INDEBIDO DE RECURSOS PÚBLICOS (Art. 71)	CINCO (05) DE DICIEMBRE DE DOS MIL VEINTICINCO (2025)	ONCE HORAS CON TREINTA MINUTOS (11:30)

Audiencias que se celebrarán en las oficinas que ocupa la Dirección General de Substanciación "A" de la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Auditoría Superior de la Federación, ubicadas en el sexto piso del edificio "A" situado en Carretera Picacho Ajusco número 167, Colonia Ampliación Fuentes del Pedregal, C.P. 14110, Alcaldía Tlalpan, Ciudad de México, para que rindan su declaración por escrito o verbalmente y ofrezcan las pruebas que estimen necesarias para su defensa; asimismo se les informa el derecho que tienen de no declarar en contra de sí mismos ni declararse culpables, así como su derecho a defenderse personalmente, o a través de su representante legal, y de ser asistidos por un defensor perito en la materia y que de no contar con un defensor, en caso de solicitarlo, les será nombrado uno de oficio. De igual forma, se pone a su disposición las copias de traslado, además de que podrán acudir a consultar las constancias que integran el Expediente de Presunta Responsabilidad Administrativa correspondiente, en el domicilio antes señalado, en días hábiles y dentro del horario comprendido de las 9:00 a las 15:00 y de las 16:30 a las 18:30. Asimismo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 305 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la materia, se les hace saber que deberán señalar domicilio para oír y recibir notificaciones en la Ciudad de México, sede de la Auditoría Superior de la Federación, apercibidos que de no hacerlo, las que se deban practicar posteriormente, inclusive las de carácter personal, se llevarán a cabo a través de rotulón que se fijará en los estrados de la Auditoría Superior de la Federación. Si pasado el termino referido, no comparecen a la audiencia inicial, se seguirá el procedimiento, haciéndoseles las ulteriores notificaciones por rotulón, las cuales contendrán, en síntesis, la determinación que ha de notificarse. Ciudad de México, a veintiséis de septiembre de dos mil veinticinco, el **Licenciado Isaid Rodríguez Esquivel**, Director de Substanciación "A.2" de la Auditoría Superior de la Federación.- Rúbrica.

(R.- 568907)

**Auditoría Superior de la Federación
Cámara de Diputados
Unidad de Asuntos Jurídicos
Dirección General de Substanciación "A"**
NOTIFICACIÓN POR EDICTOS DE EMPLAZAMIENTO A LA AUDIENCIA INICIAL

DIANA TERESA SEDANO TOLEDO, Directora General de Substanciación "A" de la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Auditoría Superior de la Federación, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 14, 16, 79, 108 y 109, fracción III, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 9, fracción III, 112, 113, 193, fracciones I, II y III, 194, 198, y 209, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria en términos del artículo 1 de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo, la cual a su vez es supletoria de la Ley General de Responsabilidades Administrativas en su diverso 118; en cumplimiento a los acuerdos del diez, doce, quince, dieciocho, diecinueve, veintidós, veinticinco, veintiséis y treinta de septiembre y seis de octubre todos de dos mil veinticinco, mediante los cuales se ordenó el emplazamiento por medio de edictos, en atención a que no fue posible la localización de los presuntos responsables en los domicilios proporcionados para tal efecto, sin que se cuente con mayores datos no obstante que se agotaron las diligencias necesarias para su localización; en razón de lo anterior, se les notifica el emplazamiento al Procedimiento de Responsabilidad Administrativa, iniciado en su contra por la Dirección General de Substanciación "A" de la Auditoría Superior de la Federación, por las infracciones que les imputa la Dirección General de Investigación y Responsabilidades "A" y la Dirección General de Investigación y Responsabilidades "B" de la Auditoría Superior de la Federación respecto de las faltas administrativas graves y los actos de particulares vinculados con faltas administrativas graves, que se encuentran descritas en los Informes de Presunta Responsabilidad Administrativa, por lo que, se les cita para que comparezcan personalmente o por conducto de su representante o apoderado legal quien deberá acreditar su personalidad, ante el suscrito Director de Substanciación "A.1", en la celebración de la audiencia inicial en la fecha y horario siguiente:

PRESUNTO RESPONSABLE	PROCEDIMIENTO DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA	FALTA ADMINISTRATIVA GRAVE Y/O ACTOS DE PARTICULARES VINCULADOS CON FALTAS ADMINISTRATIVAS GRAVES	FECHA	HORA
PEER CULTURA, A.C. , en su carácter de Donataria del contrato de donación número SC/DGA/CD/01712/18.	DGSUB"A"/A.1/1610/07/2025	Uso indebido de recursos públicos previsto en el artículo 71 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.	17 de diciembre de 2025	9:00
CASA DE LA MÚSICA MEXICANA, S.C. , en su carácter de Donataria del contrato de donación número SC/DGA/CD/01884/18.	DGSUB"A"/A.1/1610/07/2025	Uso indebido de recursos públicos previsto en el artículo 71 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.	17 de diciembre de 2025	9:30
Catalina Castro Mejía , en su carácter de Responsable Interno Solidario del contrato de donación número SC/DGA/CD/00502/18.	DGSUB"A"/A.1/1610/07/2025	Uso indebido de recursos públicos previsto en el artículo 71 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.	17 de diciembre de 2025	10:00
Elena Oropeza Galindo , en su carácter de contratista de los trabajos de obra pública relacionados con el Contrato de Obra Pública a Precios Unitarios y Tiempo Determinado número MCP-R33/2018-057.	DGSUB"A"/A.1/1664/07/2025	Uso indebido de recursos públicos previsto en el artículo 71 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.	17 de diciembre de 2025	10:30
Rafael Mansur Oviedo , en su carácter de Tesorero de la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de Oaxaca.	DGSUB"A"/A.1/1684/08/2025	Abuso de funciones previsto en el artículo 57 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.	17 de diciembre de 2025	11:00
NOVOEX CHEMICALS DE MÉXICO, S.A. DE C.V. , en su carácter de Beneficiaria del Programa de Fomento a la Agricultura para el ejercicio fiscal 2018, Incentivo de Innovación y Desarrollo Tecnológico, en su Componente Investigación, Innovación y Desarrollo Tecnológico Agrícola.	DGSUB"A"/A.1/1702/08/2025	Uso indebido de recursos públicos previsto en el artículo 71 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.	17 de diciembre de 2025	11:30

Gabriel Eduardo Alatraste Molina , en su carácter de Director de Administración y Finanzas de los Servicios de Salud Pública del Distrito Federal, hoy Ciudad de México.	DGSUB"A"/A.1/ 1704/08/2025	Abuso de funciones previsto en el artículo 57 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.	17 de diciembre de 2025	12:00
OBRAS ESPECIALIZADAS DE INFRAESTRUCTURA, S.A. DE C.V. , en su carácter de Contratista para la "SUPERVISIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA CONSTRUCCIÓN DE LA: ESTRUCTURA INTERMEDIA, UBICADA EN EL KM 13+600, EN LA CARRETERA MÉXICO-ACAPULCO" al amparo del Contrato de servicios relacionados con la obra pública a precios unitarios y tiempo determinado número 2018-17-CE-D-009-Y-00-2018	DGSUB"A"/A.1/ 1725/08/2025	Utilización de información falsa previsto en el artículo 69 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.	17 de diciembre de 2025	12:30
Juan Carlos Balderrama Romero , en su carácter de Director de Administración del Instituto de Servicios de Salud Pública del Estado de Baja California.	DGSUB"A"/A.1/ 1739/08/2025	Abuso de funciones previsto en el artículo 57 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.	17 de diciembre de 2025	13:00
Servando Martínez Hernández , en su carácter de Residente de Obra del Contrato de servicios relacionados con la Obra Pública a Precios Unitarios y Tiempo Determinado número DGTFM-49-14.	DGSUB"A"/A.1/ 1790/09/2025	Desvío de recursos públicos previsto en el artículo 54 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.	17 de diciembre de 2025	13:30
Sebastián Alberto Ríos Villegas , en su carácter de Residente de Obra del Contrato de Obra Pública a Precios Unitarios y Tiempo Determinado número LPN-OP-DCAGI-SC-108-17, relativo a la obra "Entronque Ingreso Zona Militar Peñón Texcoco en Campus Sureste"	DGSUB"A"/A.1/ 1796/09/2025	Abuso de Funciones previsto en el artículo 57 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.	17 de diciembre de 2025	14:00

Las citadas audiencias se celebrarán en las oficinas que ocupa la Dirección General de Substanciación "A" de la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Auditoría Superior de la Federación, ubicadas en el sexto piso del edificio "A" situado en Carretera Picacho Ajusco número 167, Colonia Ampliación Fuentes del Pedregal, C.P. 14110, Demarcación Territorial Tlalpan, Ciudad de México, para que rindan su declaración por escrito o verbalmente y ofrezcan las pruebas que estimen necesarias para su defensa. Asimismo, se les informa el derecho que tienen de no declarar en contra de sí mismos ni declararse culpables, así como su derecho a defenderse personalmente o ser asistidos por un defensor perito en la materia y que de no contar con un defensor les será nombrado uno de oficio cuando así lo soliciten y en el caso de las personas morales, cuando su representante tenga la facultad de delegar dicha representación. En virtud de lo anterior y en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 193 fracción I de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, se ponen a su disposición, las copias certificadas del Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa, que contiene los elementos que establece el artículo 194 de dicho ordenamiento; así como del Acuerdo por el que se admite y de las constancias del Expediente de Presunta Responsabilidad Administrativa integrado por la Dirección General de Investigación y Responsabilidades "A" y la Dirección General de Investigación y Responsabilidades "B" de la Auditoría Superior de la Federación, de los procedimientos de mérito, en días hábiles y dentro del horario comprendido de las 9:00 a las 15:00 y de las 16:30 a las 18:30. Asimismo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 305 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la materia, se les hace saber que en su audiencia inicial deberán señalar domicilio para oír y recibir notificaciones en la Ciudad de México, sede de la Auditoría Superior de la Federación, apercibidos que de no hacerlo, las que se deban practicar posteriormente, inclusive las de carácter personal, se llevarán a cabo a través de rotulón que se fijará en los estrados de la Auditoría Superior de la Federación. Si, pasado el término referido anteriormente, no comparecen a la audiencia inicial, por sí o por la persona que legalmente lo represente, se seguirá el procedimiento sin su comparecencia, haciéndoseles las ulteriores notificaciones por rotulón, que también se fijará en los estrados de la Auditoría Superior de la Federación, y que contendrán, en síntesis, la determinación que han de notificarse. Ciudad de México, a los seis días de mes de octubre de dos mil veinticinco. La Directora General de Substanciación "A", **Lic. Diana Teresa Sedano Toledo**.- Rúbrica.

(R.- 569208)

CONVOCATORIAS PARA CONCURSOS DE PLAZAS VACANTES DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL

Secretaría de Hacienda y Crédito Público

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 1137

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, 34 al 40 de su Reglamento, última reforma publicada en el DOF el 04 de enero de 2024; 238, 249, 250, 251, 254, 255, 261, 262, 263, 264 y 279 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 22 de febrero de 2024 y Oficio Circular CGGEP/UPRH/006/2024 de fecha 30 de mayo de 2024 de la entonces Secretaría de la Función Pública, ahora Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno; 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:	Subdirección de Empresas Comercializadoras	
Vacante(s):	1 (Una)	
Código del Puesto:	06-212-1-M1C015P-0000133-E-C-A	
Rama de Cargo:	Normatividad y Gobierno	
Nivel (Grupo/Grado):	N11 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:	\$39,078.00 (Treinta y nueve mil setenta y ocho pesos 00/100 M.N.)	
Unidad Administrativa:	Unidad de Banca de Desarrollo	
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México	
Aspectos Relevantes:	Trabajo técnico calificado: El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.	
Perfil y Requisitos		
Escolaridad		
Nivel Académico: Licenciatura o Profesional		
Grado de Avance: Con Título		
Area General		Carrera Genérica
Ciencias Sociales y Administrativas		Economía
Ciencias Sociales y Administrativas		Administración
Ciencias Sociales y Administrativas		Finanzas
Ciencias Sociales y Administrativas		Contaduría
Experiencia laboral		
Mínimo de años de experiencia: 4 años		
Areas de experiencia		
Area General		Area de Experiencia
Ciencias Económicas		Contabilidad
Ciencias Económicas		Economía Sectorial
Ciencias Económicas		Economía General
Conocimientos:	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimientos Técnicos (CT): <ul style="list-style-type: none"> a) Estructura, Organización y Funcionamiento de la SHCP b) Igualdad de Género c) Cultura, Etica y Reglas de Integridad y d) Políticas Públicas y Finanzas Públicas • Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal (CGAPF) (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%
Otros Requerimientos:	Horario de trabajo: Mixto
Funciones:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Coordinar la integración del Presupuesto de Egresos de las Empresas Comercializadoras y otras entidades coordinadas por la Dirección General de Banca de Desarrollo, a fin de que estas observen y cumplan con la normativa establecida para este proceso. 2. Analizar y dar seguimiento al desempeño de los programas financieros de las Empresas Comercializadoras y otras entidades coordinadas por la Dirección General de Banca de Desarrollo, con el fin de detectar posibles desviaciones y, en su caso, plantear medidas alternativas para su posible corrección. 3. Solicitar la información financiera de las Empresas Comercializadoras y otras entidades coordinadas por la Dirección General de Banca de Desarrollo, para efectuar su análisis y evaluarla, haciendo especial énfasis en sus resultados. 4. Preparar notas técnicas sobre la situación financiera, así como dar seguimiento al comportamiento de la cartera vigente y vencida de las Empresas Comercializadoras y otras entidades coordinadas por la Dirección General de Banca de Desarrollo, para establecer en su caso medidas correctivas. 5. Coordinar la elaboración y analizar los informes de la cuenta de la Hacienda Pública Federal, el Informe de Gobierno, el Informe Anual de Labores de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el Plan Nacional de Desarrollo y de los programas de mediano plazo para la ejecución del Programa Nacional de Financiamiento del Desarrollo, en lo que respecta a las Empresas Comercializadoras y otras entidades coordinadas por la Dirección General de Banca de Desarrollo, a fin de evaluar su gestión. 6. Coordinar la elaboración de los comentarios y análisis a las carpetas de los Organos de Gobierno y otros órganos de decisión de las Empresas Comercializadoras y otras entidades coordinadas por la Dirección General de Banca de Desarrollo, así como de aquellas entidades no coordinadas en las cuales se tenga participación en los Organos de Gobierno y otros órganos de decisión, para apoyar la toma de decisiones de los funcionarios de esta Secretaría que asisten a estas sesiones. 7. Analizar y tramitar el registro de las Estructuras Orgánicas, Plantillas de Personal y Políticas de Remuneraciones de las Empresas Comercializadoras coordinadas por la Dirección General de Banca de Desarrollo, para apoyar su operación. 8. Analizar y tramitar el registro de los presupuestos de inversión física y sus modificaciones de las Empresas Comercializadoras coordinadas por la Dirección General de Banca de Desarrollo, para apoyar su operación. 9. Analizar y tramitar las modificaciones del Presupuesto de Egresos de las Empresas Comercializadoras coordinadas por la Dirección General de Banca de Desarrollo, para apoyar su operación.

Nombre del Puesto:	Subdirección de Atención a Organos de Fiscalización II
Vacante(s):	1 (Una)
Código del Puesto:	06-710-1-M1C015P-0000436-E-C-O
Rama de Cargo:	Recursos Financieros
Nivel (Grupo/Grado):	N11 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:	\$39,078.00 (Treinta y nueve mil setenta y ocho pesos 00/100 M.N.)
Unidad Administrativa:	Dirección General de Recursos Financieros
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México
Aspectos Relevantes:	Puestos subordinados: El puesto cuenta con personal a su cargo. Trabajo técnico calificado: El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.

Perfil y Requisitos	
Escolaridad	
Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional	
Grado de Avance: Con Título	
Area General	Carrera Genérica
Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
Experiencia Laboral	
Mínimo de Años de Experiencia: 4 años	
Area de Experiencia	
Area General	Area de Experiencia
Ciencias Económicas	Administración
Ciencias Económicas	Auditoría
Ciencias Económicas	Contabilidad
Ciencia Política	Administración Pública
Conocimientos:	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimientos Técnicos (CT): <ol style="list-style-type: none"> a) Estructura, Organización y Funcionamiento de la SHCP b) Igualdad de Género c) Cultura, Etica y Reglas de Integridad y d) Marco Jurídico Administrativo Presupuestario y Proceso Presupuestario del Gasto Público Federal • Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal (CGAPF) (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%
Otros Requerimientos:	Horario de trabajo: Mixto Observaciones Paquetería informática: Microsoft Office Nivel de dominio: Intermedio
Funciones:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Programar y, en su caso, asistir a las reuniones de inicio de auditorías, evaluaciones, estudios, y a las reuniones de presentación de resultados finales y observaciones preliminares, derivadas de los trabajos de fiscalización de la CHPF, solicitando la información a la ASF y comunicándola a los subordinados para que sea dada a conocer a las áreas competentes, con la finalidad de cumplir los actos protocolarios de las reuniones en cita. 2. Comprobar que las Unidades Administrativas (UA's) de la SHCP conozcan los requerimientos y acciones formuladas por la ASF, proporcionando asesoría al personal a su cargo y a las áreas competentes así como observando la información que aporta periódicamente el sistema del área, con la finalidad de recibir la información proporcionada por las UA's en tiempo. 3. Controlar las complicaciones en los requerimientos y acciones de la ASF, recopilando del personal a su cargo, el estado que guardan, y cuando presenten conflicto, proponer al superior jerárquico, reuniones de trabajo con las UA's competentes y, en su caso, con la ASF, a fin de agilizar dichas peticiones y entregar la respuesta proporcionada por las áreas en los plazos establecidos por esa Auditoría Superior. 4. Revisar los oficios que suscribe la Dirección General Adjunta de Información y Seguimiento, verificando que sean elaborados por el personal a su cargo, de acuerdo al ámbito de competencia de las áreas y que contengan la sintaxis y los plazos correspondientes, con el propósito de hacer de conocimiento los requerimientos y acciones de la ASF a las UA's competentes.

	<ol style="list-style-type: none"> 5. Verificar que la integración de la información proporcionada por las UA's de la Secretaría corresponda a lo requerido por la ASF, efectuando una supervisión de esa información previa al envío por los medios Institucionales dispuestos, con la finalidad de que se remita a la ASF. 6. Supervisar la captura en el sistema del área que al efecto exista en temas de auditoría, programando la periodicidad de su registro y revisando la integridad de la información incorporada por el personal a su cargo, con la finalidad de contar con un sistema de información que permita realizar consultas oportunas en temas específicos de la ASF y que sirva para la toma de decisiones superiores. 7. Colaborar con el Organismo Interno de Control (OIC), efectuando la comunicación con el enlace de esa Unidad por los medios electrónicos institucionales y/o por los oficiales, con la finalidad de obtener la información relativa a las observaciones que ese Organismo dirige a las UA's de la SHCP. 8. Supervisar y, en su caso, colaborar a efectuar el control estadístico de las observaciones dirigidas a la UA's de la SHCP por el OIC, coordinándose con el personal a su cargo para que la información que fue proporcionada por ese OIC sea incorporada a los medios electrónicos dispuestos para tal fin, con el propósito de que dicha información sea organizada por temas y áreas. 9. Organizar la guarda, conservación y custodia del archivo del área, determinando la periodicidad en la que debe ser archivado, a fin de cumplir con la Norma de Disposición Documental y conservar su registro.
--	---

BASES DE PARTICIPACION

1a. Requisitos de participación.

Podrá participar la ciudadanía 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 cual 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; 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. Así mismo, se aceptará cualquiera de los documentos académicos que se mencionan en el inciso B. incluyendo aquellos de estudios de Licenciatura o Técnico Superior Universitario, que estén en proceso o sin concluir.
Para los incisos 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, siempre y cuando, la persona candidata cuente 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, para tal efecto los estudios de licenciatura no serán considerados en la Valoración del Mérito en el "Elemento de Otros Estudios", conforme al artículo 229 tercer párrafo del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicados el 22 de febrero de 2024.
- 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, remitir en PDF o entregar a la Secretaría el formato de la "Solicitud de Validación y/o Verificación" con la finalidad de autorizar 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 229 del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicados el 22 de febrero de 2024, 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 incisos 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, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito; así como, la Revisión y Evaluación Documental de manera presencial.

En los casos de los incisos B, C, D y F, las personas candidatas deberán completar, firmar, remitir en PDF o entregar a la Secretaría el formato del "Escrito de Autenticidad del Documento de Escolaridad", con el propósito de manifestar Bajo Protesta de decir Verdad que éste 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 al ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicados el 22 de febrero de 2024, Artículo 92, inciso d) que 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; o bien, en caso contrario, tramitar el dictamen de compatibilidad de empleos 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 bajo ninguno de los supuestos contemplados en la fracción VII del artículo 38 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los cuales deberán estar debidamente requisitos, 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) 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.
- b) Constancia de NO Registro de Deudor Alimentario Moroso, el 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, cuya liga electrónica es: <https://deudoresalimentarios.rcivil.cdmx.gob.mx/>, si ya cuenta con Llave CDMX, dé clic en iniciar, nuevo trámite e ingrese su usuario y contraseña, requisió los datos solicitados (nombre(s), apellido paterno, apellido materno y fecha de nacimiento), finalmente dé clic en buscar y descargue la constancia. Si no cuenta con Llave CDMX, siga las instrucciones de cómo puedes consultarlo en línea.
- c) Para su equivalente en 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), podrá consultar y obtener dicho certificado ingresando a la siguiente liga electrónica: RNOA-SNDIF. Seleccione el Estado de su residencia, ingrese su CURP, dé clic en solicitar certificado y 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 personas deudora alimentaria morosa.

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 lo señalado en los incisos a) y b).

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>.

No haber sido persona beneficiada por algún Programa de Retiro Voluntario y/o algún otro programa de liquidación en la Administración Pública Federal o en alguno de sus Organos Desconcentrados durante el último año (en caso afirmativo manifestar en qué año, y en qué dependencia).

En el caso de aspirantes que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su alta estará sujeta 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. 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. Manifiestar 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 15 de julio de 2024, 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 sus 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; así mismo, 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 15 de julio de 2024, 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 el 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; o bien, si así le fuera requerido, en formato PDF para enviarlo por correo electrónico a la cuenta de correo que se le indique en su mensaje.

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 de los documentos descritos, ni el acta levantada con motivo de robo, destrucción o extravío.

De no acreditarse a juicio del personal 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 gravidez 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 en la página www.trabajaen.gob.mx, la cual asignará a las personas candidatas un número de folio de participación para el concurso una vez que los mismos 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 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	15 de octubre de 2025
Fase o Etapa	Plazo
Registro de las personas candidatas y Revisión Curricular	Del 15 al 28 de octubre de 2025
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 29 de octubre de 2025 al 12 de enero de 2026
Examen de Conocimientos Generales de la APF (CG)	
Evaluación de Habilidades	
Revisión y Evaluación Documental	Del 29 de octubre de 2025 al 12 de enero de 2026
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Del 29 de octubre de 2025 al 12 de enero de 2026
Entrevista por los miembros del Comité Técnico de Selección	Del 29 de octubre de 2025 al 12 de enero de 2026
Determinación	Del 29 de octubre de 2025 al 12 de enero 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 puedan registrarse 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 y de la cuenta de correo electrónico registrada por cada persona candidata.

En concordancia a lo establecido en el, Artículo 234, tercer párrafo del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicado el 22 de febrero de 2024, 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 TrabajaEn (<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 rubro "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 provisiones 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 su mensaje de invitación que le fue enviado mediante el portal electrónico de TrabajaEn, quedando descartadas del concurso.

De conformidad con el Artículo 262 del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicados el 22 de febrero de 2024, 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 al párrafo III del Artículo 235 del ACUERDO.

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 del puesto y la segunda al examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, cuya aplicación de este último, fue aprobada por el Comité Técnico de Profesionalización en su Primera Sesión Ordinaria 2024, de fecha 21 de junio de 2024, mediante Acuerdo **CTP-O-07 0124**.

- 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 que los participantes obtengan 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 60 en una escala de 0 a 100, sin decimales. En caso de obtener un resultado menor a 60 en la sumatoria, el sistema procederá al descarte.

- Los resultados obtenidos con calificación aprobatoria en el examen de conocimientos técnicos, tendrán una vigencia de un año, contados a partir del día en que se den 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.
- Los resultados obtenidos en el examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, igual o superior a 60, 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 den 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: http://intranet.hacienda.gob.mx/programas/spc/Paginas/Subsistema_de_Ingreso.aspx

Documento:

https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/991612/Guia_de_Referencia_para_el_Estudio_del_Examen_de_Ingreso_Abril2025.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 en los "Lineamientos Internos para la operación del Subsistema de Ingreso y de los Comités Técnicos de Profesionalización y Selección de la SHCP", vigentes a partir del 12 de diciembre de 2024, aprobados por el Comité Técnico de Profesionalización en su Segunda Sesión Ordinaria 2024, mediante Acuerdo **CTP-O-03 0224**. 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 la CURP, de la persona candidata, ésta 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 se presenten las evidencias documentales de las correcciones respectivas, se procederá a descartar a la persona candidata.

La sub etapa de evaluación de habilidades no será motivo de descarte. 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 se pretenda acreditar la carrera genérica del perfil del puesto en el que se está concursando, no se encuentre contenida en el Catálogo de Carreras en TrabajaEn, y si el operador de ingreso al momento de la revisión documental hace la consulta mediante la cuenta personal en el portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx.](http://www.trabajaen.gob.mx), y la carrera específica no se localiza.

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.

La aplicación de los exámenes y evaluaciones de la etapa II del proceso 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. El Comité Técnico de Selección determinará el lugar en que se llevará a cabo la etapa de entrevista. 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 234 del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicados el 22 de febrero de 2024.

De conformidad con el Acuerdo CTP-O-06 0124, de fecha 21 de junio de 2024, del Comité Técnico de Profesionalización, para 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 15 de julio del 2024.

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 este 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 afroamericana. 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 afroamericano 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 249, segundo párrafo del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicado el 22 de febrero de 2024, 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.

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:

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 279 del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicado el 22 de febrero de 2024.

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 35 puntos en la escala de 0 a 100 sin decimales, no serán consideradas para la entrevista, toda vez que no obtendría los 65 puntos que se requieren para acreditar el puntaje mínimo de calificación, que establece el artículo 238, fracción V, VI y VII del Acuerdo.

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 (65 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 238, fracción VII del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicados el 22 de febrero de 2024.

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 aprobado por los miembros del Comité Técnico de Profesionalización en su Primera Sesión Ordinaria de 2024, de fecha 21 de junio de 2024, mediante Acuerdo **CTP-O-05 0124**:

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 (65 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 (65 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 22 de febrero de 2024.

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 del 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 su Reglamento, de fecha 04/09/2007 y última reforma del 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 de Alvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México, en un horario que va de las 09:00 y 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 del personal 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, en un horario de 9:00 a 18:00 horas, las personas interesadas podrán solicitar su reactivación al correo comite_tecnico@hacienda.gob.mx, con copia a ingreso_shcp@hacienda.gob.mx, siempre y cuando las causas del descarte no sean imputables a las mismas.
- b) Dentro de los 5 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 www.gob.mx/busqueda, (En Búsqueda de trámites, información y participación ciudadana, anote **Convocatoria seguido del No. de la convocatoria de su interés** y dé clic en la flecha que se encuentra a la derecha para ingresar a la información del puesto de su interés).
 - c) En la Intranet (Personal interno de la SHCP) ingrese a la página electrónica: http://intranet.hacienda.gob.mx/programas/spc/Paginas/Concursos_2024.aspx; o bien; en http://intranet.hacienda.gob.mx/programas/spc/Paginas/Concursos_2025.aspx; y dar clic en la convocatoria de su interés.
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 dé clic en la flecha se encuentra a la derecha.
 - b) En la Intranet, (Personal interno de la SHCP) ingrese a la página electrónica: http://intranet.hacienda.gob.mx/programas/spc/Paginas/Concursos_2024.aspx; o bien; en http://intranet.hacienda.gob.mx/programas/spc/Paginas/Concursos_2025.aspx; y dar clic en la convocatoria de su interés para localizar el puesto deseado.
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 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 15 de octubre de 2025.

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 el Secretario Técnico

Subdirector de Reclutamiento y Selección

Lic. Luis Salas Juárez

Firma Electrónica.

Secretaría de Hacienda y Crédito Público
Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA NUM. 005/2025

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, fracción 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 238,249, 250, 251, 254, 255, 261, 262, 263, 264, 265 y 279 del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal (Acuerdo) publicado el 22 de febrero de 2024, 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 los siguientes puestos vacantes:

Puesto vacante:	Director(a) de Seguimiento y Gestión del Avalúo		
Código del Puesto:	06-A00-1-M1C019P-0020177-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:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Coordinar las estrategias de difusión y promoción de los servicios valuadores que presta el Instituto ante dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, dando seguimiento, control y evaluación de las solicitudes de servicios valuadores, para reducir los tiempos de atención, proceso y emisión de los dictámenes valuadores solicitados por la Administración Pública Federal y las instituciones públicas. 2. Vigilar el establecimiento y operación de los sistemas de seguimiento, evaluación y control de la calidad de los trabajos realizados como lo dictamina la Dirección General de Avalúos y Obras para generar mecanismos de mejora a los mismos. 3. Establecer los mecanismos de coordinación con las instituciones públicas para la presentación en tiempo y forma de las solicitudes de servicios valuadores con su base informativa, definición del alcance de los trabajos, tiempos de ejecución y resultado. 4. Coordinar las actividades de atención, seguimiento, control y evaluación de la atención de las solicitudes de servicios de avalúos y justipreciaciones de rentas para reducir los tiempos de atención, proceso y emisión de las mismas para cumplir con los objetivos institucionales. 5. Adoptar las medidas administrativas, técnicas y operativas para cumplir en tiempo y forma con la realización de los trabajos valuadores y de justipreciación de rentas. 6. Supervisar la asignación, con sujeción a lo dispuesto en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, a los peritos valuadores registrados en el padrón nacional de peritos, al personal técnico de la Dirección General de Avalúos y Obras, de la realización de los trabajos valuadores, en atención al perfil de especialidad, sentido de urgencia y complejidad de los trabajos con el fin de cumplir con los mismos en tiempo y forma. 		

	<p>7. Supervisar el seguimiento de los programas y acciones turnados por el Presidente del Instituto, en conformidad con las políticas, lineamientos, metodologías, criterios y procedimientos establecidos.</p> <p>8. Coparticipar con las demás Direcciones Generales y Coordinaciones del INDAABIN para el mejor desempeño de los asuntos de su competencia reduciendo así los tiempos de respuesta a las solicitudes de servicios valuatorios.</p>		
Perfil y requisitos:	Escolaridad:	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional	
		Grado de Avance: Titulado/a	
		Area General	Carrera Genérica
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Arquitectura
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
		Ciencias Sociales y Administrativas	Computación e Informática
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
	Experiencia:	Mínimo 4 (cuatro) años en:	
		Area General	Area de Experiencia
		Ciencias Económicas	Administración
		Ciencia Política	Valuación de Bienes
Ciencias Económicas		Actividad Económica	
Ciencias Jurídicas y Derecho		Derecho y Legislación Nacionales	
Habilidades:	1. Liderazgo.		
	2. Trabajo en Equipo.		
Conocimientos:	1. Nociones Generales de la Administración Pública Federal.		
Otros:	Disponibilidad para viajar		

Puesto vacante:	Subdirector(a) de Análisis de Política		
Código del Puesto:	06-A00-1-M1C015P-0020229-E-C-F		
Grupo, grado y nivel:	N21 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:	\$44,946.00 (Cuarenta y cuatro mil novecientos cuarenta y seis 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 Política y Gestión Inmobiliaria	Sede:	Ciudad de México
Tipo de Nombramiento:	Confianza		
Funciones Principales:	<p>1. Contribuir en el desarrollo de los proyectos autorizados para la creación y modificación de leyes, normas, lineamientos y políticas de la materia a partir del análisis e interpretación de las leyes y normatividad para la aprobación del Director de Política y Normatividad.</p> <p>2. Integrar los proyectos autorizados para la creación y modificación de leyes, normas, lineamientos y políticas de la materia para ser presentados en el Comité de Patrimonio Federal (CPIF).</p>		

	<ol style="list-style-type: none"> 3. Supervisar el Comité de Patrimonio Federal (CPIF), desde su integración, convocatoria y desarrollo para dar seguimiento a los acuerdos establecidos en el mismo. 4. Elaborar reportes con el informe de resultados derivados del seguimiento a la aplicación de la política pública en materia inmobiliaria con el fin de realizar planes de acción y mantenimiento en apego a las políticas vigentes. 5. Supervisar el análisis de leyes y su aplicación para lograr construir una doctrina interpretativa de la misma que permita generar congruencia en el actuar de los administradores inmobiliarios. 		
Perfil y requisitos:	Escolaridad:	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional	
		Grado de Avance: Titulado/a	
		Area General	Carrera Genérica
		Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
		Ingeniería y Tecnología	Urbanismo
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
	Ciencias Sociales y Administrativas	Administración	
	Experiencia:	Mínimo 3 (tres) años en:	
		Area General	Area de Experiencia
		Lógica	Metodología
		Ciencia Política	Ciencias Políticas
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
Ciencia Política		Administración Pública	
Habilidades:	1. Liderazgo.		
	2. Trabajo en Equipo.		
Conocimientos:	1. Nociones Generales de la Administración Pública Federal.		
Otros:	Disponibilidad para viajar		

Puesto vacante:	Jefe(a) de Departamento de Residente de Obras		
Código del Puesto:	06-A00-1-M1C015P-0020234-E-C-F		
Grupo, grado y nivel:	O32	Número de vacantes:	1(Una).
	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).		
Sueldo Bruto:	\$35,416.00 (Treinta y cinco mil cuatrocientos dieciséis 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:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Supervisar y asegurar que se cuente con los proyectos arquitectónicos y de ingeniería, especificaciones técnicas, catálogo de conceptos, análisis de precios unitarios, así como verificar que el contratista cuente con el anticipo, la disponibilidad de las áreas y permisos necesarios para iniciar las obras contratadas. 2. Coordinar la supervisión del desarrollo de los trabajos de obra contratados en apego a los criterios de calidad, costo y tiempo de los programas de ejecución; de acuerdo con los avances, recursos asignados y rendimientos pactados en el contrato para cumplir con el programa de obras de la Dirección General. 		

	<ol style="list-style-type: none"> 3. Supervisar y autorizar las estimaciones verificando que cuenten con los números generadores y demás documentación mínima necesaria que establece la normatividad vigente que respalda la ejecución de los trabajos. 4. Vigilar que las obras públicas se desarrollen con apego a la normativa vigente, dando seguimiento a través de la bitácora de obra y efectuar las acciones preventivas y correctivas, necesarias, para normalizar el tiempo, costo y calidad de las obras autorizadas para cumplir con el programa de ejecución establecido. 5. Elaborar los dictámenes técnicos motivados y fundados en los casos en que se requiera de modificaciones a los contratos de obra pública y servicios relacionados con la misma, aportando el soporte suficiente para la emisión de los respectivos convenios. 		
Perfil y requisitos:	Escolaridad:	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional	
		Grado de Avance: Terminado o Pasante	
		Area General	Carrera Genérica
		Ciencias Sociales y Administrativas	Arquitectura
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería Civil
	Experiencia:	Mínimo 2 (dos) años en:	
		Area General	Area de Experiencia
		Ciencias Tecnológicas	Tecnología de la Construcción
		Ciencia Política	Administración Pública
		Ciencias de las Artes y las Letras	Arquitectura
Habilidades:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Liderazgo. 2. Trabajo en Equipo. 		
	Conocimientos:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Nociones Generales de la Administración Pública Federal. 	
Otros:	Disponibilidad para viajar		

BASES DE PARTICIPACION	
Requisitos de Participación	<p>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.</p> <p>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:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. <p>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:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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.

	<p>2. Por ser declarada como persona deudora alimentaria morosa.</p> <p>El incumplimiento de alguno de los requisitos antes mencionados será motivo de descarte del concurso.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>
<p>Documentación Requerida</p>	<p>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.</p> <p>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:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. <p>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.</p>

	<p>En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el artículo 229 del Acuerdo, publicado el 22 de febrero de 2024, deberán presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública.</p> <ol style="list-style-type: none">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:<ol style="list-style-type: none">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 Trabaen, deberá presentar los documentos que comprueben cada periodo laborado desde su INICIO hasta su FIN para lo cual se aceptarán:<ul style="list-style-type: none">• 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.
--	---

	<ul style="list-style-type: none">• 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://jovenesconstruyendoel futuro.stps.gob.mx/login/ en el apartado de "Mi historial". <p>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.</p> <p>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:</p> <ul style="list-style-type: none">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.
--	---

	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>
--	---

	<p>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.</p> <p>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:</p> <p>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.</p> <ul style="list-style-type: none">- 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). <p>Nivel 2: - Acreditación de competencias comunicativas generales expedida por el INALI o por alguna otra instancia, acreditada por esta misma institución (con resultado excelente).</p> <ul style="list-style-type: none">-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. <p>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.</p> <p>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.</p>
--	--

	<p>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.</p> <p>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:</p> <p>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;</p> <p>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;</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>
<p>Registro de Aspirantes</p>	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>Para continuar en concurso se deberán acreditar cada una de las etapas y demás requisitos establecidos en la presente convocatoria.</p>

Reactivación de Folios	De conformidad con el artículo 268 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 .	
	Actividad	Fecha o plazo
	Publicación de la Convocatoria:	15 de octubre de 2025
	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 15 al 28 de octubre de 2025
	Exámenes de conocimientos técnicos	03 de noviembre de 2025
	Exámenes de conocimientos generales de la Administración Pública Federal	06 de noviembre de 2025
	Evaluaciones de habilidades	Del 12 al 13 de noviembre de 2025
	Revisión documental	19 de noviembre de 2025
	Evaluación de la experiencia y valoración del mérito	19 de noviembre de 2025
	Entrevista	02 de diciembre de 2025
	Determinación	02 de diciembre de 2025
	Temarios para la Etapa II Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	Las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio en razón del número de aspirantes que participen en cada una de la 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.
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.	

	<p>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 al párrafo tres del artículo 235 del ACUERDO.</p> <p>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.</p> <p>De conformidad con el artículo 262 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 Etapa “Revisión Curricular”, y en lo subsecuente se contemplarán las siguientes premisas:</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>El mínimo aprobatorio de dicha subetapa es mínimo de 60 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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>
--	---

	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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:</p> <ul style="list-style-type: none">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. <p>En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.</p> <p>Los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none">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. <p>Se aplicará una batería de pruebas psicométricas antes de la Entrevista; cuyo resultado no afectará el puntaje obtenido en las etapas del concurso.</p>
--	--

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	<p>Las reglas de valoración determinan la forma en que las personas participantes acreditarán cada una de las etapas del concurso.</p> <p>Regla 1: Cantidad de exámenes de conocimientos. Mínimo: 2 Máximo: 2</p> <p>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)</p> <p>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 60, 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).</p>
Sistema de Puntuación	<p>Para cada concurso se asignarán 100 puntos, que serán distribuidos de la siguiente manera:</p> <p>ETAPA I Revisión curricular Descarta</p> <p>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</p> <p>ETAPA III Evaluación de la experiencia y Valoración del mérito Subetapa: Evaluación de la experiencia Puntaje: 10</p>

	<p>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.</p>
Etapas de Entrevista	<p>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 280 del ACUERDO.</p> <p>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.</p> <p>Para la evaluación de la Entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará el criterio siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> Contexto (favorable o adverso) Estrategia (simple o compleja) Resultado (sin impacto o con impacto) Participación (protagónica o como persona integrante de un equipo) <p>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.</p> <p>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.</p>
Etapas de Determinación	<p>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 LSPCAPF y 40, fracción II de su Reglamento.</p> <p>En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:</p> <ul style="list-style-type: none"> 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 señalado en el inciso anterior: <ul style="list-style-type: none"> 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	<p>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.</p> <p>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.</p>
Revisión de exámenes o evaluaciones	<p>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.</p> <p>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, con fundamento en el artículo 273 del ACUERDO.</p>
Reserva de aspirantes	<p>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.</p> <p>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.</p>
Declaración de Concurso Desierto	<p>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:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. <p>Si el concurso se declara desierto, el Comité Técnico de Selección deberá determinar el momento en que deberá convocarse nuevamente a concurso.</p>
Cancelación de Concurso	<p>El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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	<p>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.</p>

Disposiciones Generales	<p>1.- En el portal www.dof.gob.mx podrá consultarse la convocatoria, los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.</p> <p>2.- Los datos personales de las personas aspirantes son confidenciales aun después de concluido el concurso.</p> <p>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.</p> <p>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 fracción 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.</p> <p>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.</p>
Inconformidades	<p>Las personas concursantes podrán presentar su 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, Edif. C, Primer Piso, de 9:00 a 18:00 horas en términos de lo dispuesto por la LSPCAPF y en el RLSPCAPF.</p>
Recurso de Revocación	<p>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, Alvaro Obregón, Ciudad de México, en horario de las 9:00 a las 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.</p>
Resolución de Dudas	<p>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.</p>

Ciudad de México, a 15 de octubre de 2025.

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 002-2025

Las personas que integran los Comités Técnicos de Selección del Instituto Nacional de la Economía Social (INAES), con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III, de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 10 de abril de 2003 y reformada el 6 de septiembre de 2006, así como los artículos 17, 18, 32 fracción II, 3, 4, 34 al 40 de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007 y última reforma 04 de enero de 2024 y del Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de febrero de 2024, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA: DIRIGIDA A TODA PERSONA INTERESADA QUE DESEE INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA para ocupar la(s) siguiente(s) plaza(s) vacante(s) en la Administración Pública Federal:

Nombre del puesto	Coordinación General de Finanzas Populares		
Código del puesto	20-L00-1-M1C027P-0000416-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	<ol style="list-style-type: none"> 1. Participar en la celebración de acuerdos, compromisos y convenios con los sectores públicos. 2. Participar en la celebración de acuerdos, compromisos y convenios con el sector social. 3. Participar en la celebración de acuerdos, compromisos y convenios con el sector privado. 4. Dirigir el cumplimiento de la normatividad. 5. Dirigir el cumplimiento de la normatividad relacionada con los apoyos federales. 6. Dirigir el cumplimiento de la normatividad relacionada con el ámbito de su competencia. 7. Coordinar la celebración de convenios para el otorgamiento de apoyos. 8. Coordinar la celebración de contratos para el otorgamiento de apoyos. 9. Coordinar el otorgamiento de apoyos, conforme a la normatividad vigente en la materia y a las políticas determinadas por la Dirección General. 10. Asegurar la constitución de cajas solidarias, implementado mecanismos de apoyo institucional que permitan promover y consolidar a dichas instituciones como entidades de ahorro y crédito popular. 11. Asegurar la operación de cajas solidarias, implementado mecanismos de apoyo institucional que permitan promover y consolidar a dichas instituciones como entidades de ahorro y crédito popular. 12. Asegurar el fortalecimiento de cajas solidarias, implementado mecanismos de apoyo institucional que permitan promover y consolidar a dichas instituciones como entidades de ahorro y crédito popular. 13. Coordinar la constitución, operación y fortalecimiento de fondos de garantía, implementando mecanismos de apoyo institucional que permitan promover y consolidar a dichas instituciones como entidades de financiamiento en beneficio de la población objetivo del INAES. 14. Coordinar la constitución, operación y fortalecimiento de fondos de inversión y reinversión, implementando mecanismos de apoyo institucional que permitan promover y consolidar a dichas instituciones como entidades de financiamiento en beneficio de la población objetivo del INAES. 		

	<p>15. Coordinar la constitución, operación y fortalecimiento de fondos de financiamiento, implementando mecanismos de apoyo institucional que permitan promover y consolidar a dichas instituciones como entidades de financiamiento en beneficio de la población objetivo del INAES.</p> <p>16. Proponer la autorización de los instrumentos de apoyo para el desarrollo y consolidación de la banca social, con base en las políticas, criterios y lineamientos establecidos y su valoración y presentación al comité técnico nacional, con el objeto de que sean otorgados a la población objetivo que cumpla con las disposiciones vigentes.</p> <p>17. Asesorar a las delegaciones del INAES respecto a las políticas, criterios y/o lineamientos que regulan el trámite de los instrumentos de apoyo, con base en cursos de capacitación y reuniones de trabajo, a fin de unificar criterios para el otorgamiento de los mismos.</p> <p>18. Promover la creación de redes económicas sociales entre la población objetivo y beneficiarios del INAES a través de las empresas sociales de financiamiento y/o entidades de ahorro y crédito popular, en beneficio de la población de escasos recursos y dentro de las reglas de operación y normatividad aplicables todo ello conforme a las políticas establecidas y lineamientos marcados para tales efectos.</p> <p>19. Fomentar la ampliación de la cobertura territorial de la banca de desarrollo social mediante la apertura de empresas sociales de financiamiento matrices y/o sucursales, acorde con las políticas y estrategias establecidas con la finalidad de llegar a las zonas con menor índice de desarrollo.</p> <p>20. Conducir de acuerdo con las políticas y estrategias establecidas las acciones referentes a la apertura de empresas sociales de financiamiento matrices y/o sucursales, a través de la promoción y observancia de los instrumentos de apoyo que para tal fin contemplan las reglas de operación, con el objeto de cumplir con las metas de ampliación de la cobertura territorial en forma oportuna y transparente.</p> <p>21. Determinar los criterios y prioridades que permitan detectar las microrregiones y zonas de atención prioritarias que no cuentan con intermediarios financieros no bancarios, con base en la información proporcionada por la Secretaría de Bienestar, con el fin de aperturar empresas sociales de financiamiento matrices y/o sucursales en esas zonas, en apego a las políticas y estrategias establecidas para este fin.</p> <p>22. Normar la vinculación interinstitucional para el diseño, promoción y desarrollo de los instrumentos dentro de las reglas de operación del INAES, que permitan a las empresas sociales de financiamiento, constituirse en diferentes instancias: dispersoras de recursos de los programas sociales y productivos del gobierno federal; de promoción de capitalización de los apoyos a los programas y prestadoras de servicios financieros complementarios.</p>	
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional (Titulado) en: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Ciencias Sociales, Contaduría, Derecho, Economía, Finanzas, Mercadotecnia y Comercio, Ingeniería.
	Experiencia laboral	10 (años) en: Contabilidad, Organización y Dirección de Empresas, Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo, Evaluación, Actividad Económica, Administración Pública.
	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	Dirección de Desarrollo Empresarial		
Código del puesto	20-L00-1-M1C018P-0000474-E-C-C		
Nivel administrativo	M21	Número de vacantes	1 (una)
Sueldo bruto	\$73,901.00		
Rango	Director de Area	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	<ol style="list-style-type: none"> Organizar las acciones y programas a cargo de la Coordinación General, con base en el programa operativo, para atender por parte del INAES o en coordinación con otras instancias, necesidades de formación empresarial de los beneficiarios y/o población objetivo de la institución. Plantear la ejecución de programas y acciones a cargo de la Coordinación general, a través del programa operativo, para atender necesidades de formación empresarial de los beneficiarios y/o población objetivo del INAES. Coordinar los programas y acciones de formación empresarial, mediante las herramientas de control y disposiciones de la Coordinación General, para obtener propuestas de mejora en su diseño e instrumentación. Organizar programas y acciones a cargo de la Coordinación General, con base en estrategias de la unidad administrativa y disposiciones institucionales, para atender necesidades de acompañamiento empresarial y el desarrollo de proyectos de los beneficiarios de la institución. Plantear la ejecución y seguimiento de programas y acciones a cargo de la Coordinación General, a través del diseño y programación operativa de la dirección de área, para atender necesidades de acompañamiento empresarial y el desarrollo de proyectos en actividades, regiones o sectores de los beneficiarios susceptibles de apoyo. Coordinar acciones de seguimiento de los programas y acciones de acompañamiento empresarial y el desarrollo de proyectos a cargo de la coordinación general, con base en instrumentos de control y disposiciones internas, para conocer sus avances y resultados y obtener propuestas de mejora en su diseño, instrumentación y seguimiento. Aplicar los términos de ejecución, revisión y control de las actividades relativas a los programas institucionales tales como rendición de cuentas, transparencia, organización, conservación de archivos, trámites y procedimientos, con base en las disposiciones institucionales y las directrices de la coordinación general, para su implementación al interior de la dirección de área a su cargo. Coordinar actividades al interior de la dirección de área a su cargo, instruyendo a los servidores públicos adscritos a su área con base en el programa institucional correspondiente, para la ejecución, revisión y control de las actividades correspondientes en temas tales como rendición de cuentas, transparencia, organización, conservación de archivos, trámites y procedimientos. Supervisar y reportar la ejecución de los programas institucionales, en apego a las instrucciones emitidas en el ámbito de su competencia, a fin de atender los compromisos en temas tales como rendición de cuentas, transparencia, organización, conservación de archivos, trámites y procedimientos, entre otros. 		

	<p>10. Aplicar 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 presentarlos a la Coordinación General.</p> <p>11. Promover 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 atender los compromisos que conciernen a la unidad administrativa.</p> <p>12. Coordinar acciones de seguimiento de los asuntos e iniciativas tratadas en las instancias colegiadas, con base en herramientas de control y disposiciones internas, para determinar e informar sus avances y resultados.</p>	
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional (Titulado) en: No Aplica.
	Experiencia laboral	6 (años) en: Cambio y Desarrollo Social, Ciencias Políticas, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Administración Pública.
	Habilidades	1.- Liderazgo 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	<p>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.</p>	

Nombre del puesto	Dirección de Seguimiento, Supervisión y Control		
Código del puesto	20-L00-1-M1C021P-0000459-E-C-C		
Nivel administrativo	M33	Número de vacantes	1 (una)
Sueldo bruto	\$96,526.00		
Rango	Director de Area	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	<ol style="list-style-type: none"> 1. Establecer los criterios de difusión de lineamientos y procedimientos en las delegaciones, mediante la coordinación de actividades en las subdirecciones de zona, con la finalidad de orientar y regular la operación de todos los instrumentos de apoyo del programa. 2. Contribuir con las áreas normativas del INAES en la definición de políticas, criterios, procedimientos y lineamientos, mediante su actualización, ejecución, seguimiento y supervisión, con la finalidad de fortalecer la operación de las delegaciones del INAES. 3. Coordinar el seguimiento a los acuerdos establecidos en los comités técnicos del INAES, mediante la asignación de actividades a las subdirecciones de zona que permitan darle continuidad a la emisión de dichos acuerdos, con la finalidad de asegurar la entrega de recursos autorizados. 4. Conducir la implementación y aplicación de parámetros de evaluación en las delegaciones, a través de la emisión de políticas de acción de las subdirecciones de zona, con la finalidad de medir el grado de cumplimiento en las metas establecidas. 		

	<ol style="list-style-type: none"> 5. Establecer criterios para el desarrollo de herramientas que favorezcan la medición de objetivos en la operación de las delegaciones, mediante la definición de líneas de acción que conlleven a la formulación, revisión y actualización de los indicadores, a fin de asegurar el cumplimiento de metas y objetivos de la institución. 6. Coordinar el seguimiento a los reportes de información remitidos por las delegaciones, mediante el análisis de planes de trabajo y cronograma de actividades, a fin de coadyuvar, al cumplimiento de los programas institucionales. A través de las subdirecciones de zona. 7. Dirigir las actividades del proceso de autorización de solicitudes de apoyo recibidas en las delegaciones, mediante la elaboración de programas de trabajo y ejecutados por las subdirecciones de zona, con la finalidad de que estas mismas sean evaluadas en tiempo y forma. 8. Conducir la implementación y seguimiento de actividades relacionadas a la comprobación y aplicación de los recursos otorgados a los beneficiarios de apoyos en las delegaciones, mediante el seguimiento e identificación de los casos que por los tiempos establecidos en las reglas de operación, deban cumplir con este compromiso, para la elaboración de los dictámenes correspondientes. 9. Establecer los criterios de acción derivadas de los diagnósticos del funcionamiento y operación de las delegaciones del ejercicio anterior, mediante la programación de visitas de supervisión, seguimiento y control, a fin de fortalecer su operación para un mejor desarrollo institucional. 10. Proponer programas de capacitación al director general de las delegaciones y de las oficinas regionales, respecto de las reglas de operación, mediante el análisis de detección de necesidades en materia de la estrategia y normatividad relativa a los instrumentos de apoyo de INAES, con la finalidad de actualizar al personal en la búsqueda de un desempeño eficaz y eficiente. 11. Dirigir la instrumentación de capacitaciones al personal de las delegaciones, con base en los contenidos de los programas definidos con las áreas internas, respecto a las reglas de operación, la normatividad relativa a los instrumentos de apoyo y cualquier otra materia, con la finalidad de favorecer a un mejor desempeño dentro de la institución. 12. Promover las altas y bajas del personal operativo, mandos medios y superiores de plaza federal y honorarios, mediante el análisis a los resultados de las evaluaciones del desempeño establecidas por la secretaría de la función pública, con el propósito de coadyuvar con el desempeño óptimo de las direcciones de área. 13. Establecer criterios para asesorar y retroalimentar a las delegaciones referente a la interpretación de la aplicación de las reglas de operación, artículo quinto transitorio y normatividad de la institución, mediante el análisis de los requisitos generales o específicos de cada una de las delegaciones, con la finalidad de impulsar la evaluación de los proyectos productivos apegados a las reglas de operación. 14. Coordinar las actividades para el seguimiento y control de los trámites que realizan las delegaciones relacionadas al artículo quinto transitorio, mediante la supervisión a los programas de trabajo, coordinados por las subdirecciones de zona, que garanticen el cumplimiento de las estrategias de atención, con la finalidad de que estas sean dictaminadas en tiempo y forma. 15. Dirigir la coordinación y comunicación con las diversas áreas normativas y órganos fiscalizadores, mediante el reporte de establecimiento de acciones preventivas y correctivas en la operación de las delegaciones, con la finalidad de optimizar los resultados y vigilar la debida aplicación de los procedimientos institucionales. 	
<p>Perfil</p>	<p>Escolaridad</p>	<p>Licenciatura o Profesional (Titulado) en: Matemáticas-Actuaría, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría, Derecho, Economía, Finanzas, Mercadotecnia y Comercio, Ingeniería.</p>
	<p>Experiencia laboral</p>	<p>6 (años) en: Organización y Dirección de Empresas, Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo, Actividad Económica, Administración Pública, Asesoramiento y Orientación, Grupos Sociales.</p>

	Habilidades	1.- Liderazgo 2.- Orientación a Resultados
	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	Dirección de Coordinación Regional		
Código del puesto	20-L00-1-M1C018P-0001202-E-C-C		
Nivel administrativo	M21	Número de vacantes	1 (una)
Sueldo bruto	\$73,901.00		
Rango	Director de Area	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	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dirigir el proceso de autorización de los apoyos promovidos en las delegaciones en el comité técnico nacional, mediante la recepción, verificación e integración de los proyectos de inversión nacionales promovidos en las delegaciones, para asegurar la entrega oportuna de los apoyos de acuerdo a los plazos descritos en las reglas de operación. 2. Coordinar y dirigir la participación de las instancias evaluadoras en el proceso de autorización de los apoyos promovidos en las delegaciones en los comités técnicos regionales, mediante la recepción, verificación y resguardo, a fin de mantener el control y asegurar la oportuna atención a las solicitudes de apoyo de conformidad con las reglas de operación. 3. Dirigir el seguimiento a los acuerdos establecidos en las sesiones de participación colegiada nacional que se fundamentan en las reglas de operación, mediante la asignación de actividades que permitan darle continuidad a la emisión de dichos acuerdos, con la finalidad de asegurar la entrega de recursos autorizados. 4. Emitir conjuntamente con las áreas normativas del INAES, las políticas, criterios, procedimientos y lineamientos de los acuerdos establecidos, mediante su actualización, ejecución, seguimiento y supervisión, con la finalidad de regular la operación del INAES. 5. Promover la vinculación y participación de las unidades administrativas del INAES, mediante el seguimiento a los indicadores de gestión, de reglas de operación y programas de apoyo, con la finalidad de emitir herramientas normativas internas que favorezcan a la operación de las delegaciones. 6. Promover la elaboración de lineamientos, procedimientos o cualquier tipo de normatividad interna, mediante su actualización, difusión y supervisión, con la finalidad de facilitar la operación de las delegaciones para el logro de los objetivos del INAES. 7. Establecer propuestas de herramientas que favorezcan a la medición de objetivos institucionales, mediante la formulación, revisión, actualización de lineamientos, políticas, criterios, normatividad relativa a los instrumentos de apoyo y cualquier otra materia, para el cumplimiento de metas y objetivos de la institución. 		

	<p>8. Apoyar en la instrumentación de capacitación al personal de las delegaciones, con base en los contenidos de los programas definidos con las áreas internas de INAES, respecto a las reglas de operación, la normatividad relativa a los instrumentos de apoyo y cualquier otra materia, con la finalidad de favorecer a un mejor desempeño dentro de la institución.</p> <p>9. Participar en la definición de los contenidos y programas de capacitación para el personal de las delegaciones mediante la evaluación de estrategias y normatividad relativa a los instrumentos de apoyo adscritos a la coordinación general, con la finalidad de favorecer a un mejor desempeño de la institución.</p> <p>10. Coordinar la actualización y difusión en las delegaciones de los criterios, lineamientos y procedimientos, mediante la publicación de la información en la página web a través de la dirección de informática, para orientar y regular la operación de todos los instrumentos de apoyo del programa.</p> <p>11. Establecer programas de trabajo de la dirección de área, mediante el establecimiento de estrategias y la asignación de actividades, con la finalidad de dar cumplimiento a las metas y objetivos establecidos por la Coordinación General.</p>	
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional (Terminado o Pasante) en: Matemáticas-Actuaría, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría, Derecho, Economía, Agronomía, Ingeniería, Sistemas y Calidad.
	Experiencia laboral	6 (años) en: Economía General, Actividad Económica, Administración Pública, Cambio y Desarrollo Social, Grupos Sociales.
	Habilidades	1.- Liderazgo 2.- Orientación a Resultados
	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	Subdirección de Operación y Seguimiento		
Código del puesto	20-L00-1-M1C015P-0000594-E-C-C		
Nivel administrativo	N11	Número de vacantes	1 (una)
Sueldo bruto	\$39,078.00		
Rango	Subdirector de Area	Tipo de Nombramiento	Confianza
Adscripción del puesto	Coordinación General de Finanzas Populares	Sede	Segunda Cerrada de Belisario Domínguez No. 40 Col. del Carmen, Ciudad de México, Coyoacán C.P. 04100
Clasificación del Puesto	Específico		
Funciones	<p>1. Diseñar programas de capacitación mediante la consulta con organismos externos y personal de la institución con la finalidad de conocer con mayor detalle las necesidades y así definir el contenido de los programas a fin de que sea de la mayor utilidad para las esf.</p> <p>2. Coordinar y otorgar capacitación a los directivos y personal de las esf a través de cursos con el objeto de mejorar la operación de las esf.</p>		

	<ol style="list-style-type: none"> 3. Efectuar en coordinación con la subdirección de promoción el programa operativo anual de los apoyos dirigidos a las esf con base a los requerimientos de las esf y disposiciones legales vigentes a fin de que la programación de los apoyos este acorde a las necesidades de las esf. 4. Compilar información de la operación de las esf y grupos sociales interesados en constituir esf, a través de comunicación constante con las delegaciones de INAES, con el propósito de conocer las regiones y los requerimientos de apoyos con el propósito de realizar una programación apegada a la realidad. 5. Diseñar los manuales de procedimiento con base en el análisis, revisión y evaluación de los procesos y actividades involucrados para el otorgamiento de los apoyos que de acuerdo a las reglas de operación se otorguen a las esf, con el propósito de que se lleven a cabo de manera transparente y eficiente. 6. Organizar el proceso de recabación de las solicitudes de apoyo de las esf otorgando la asesoría correspondiente a través de la coordinación con las delegaciones, con el objeto de que las solicitudes se integren conforme a la normatividad aplicable. 7. Efectuar el seguimiento a las solicitudes de apoyo de las empresas sociales de financiamiento a través de la revisión de las solicitudes recibidas conforme a la normatividad aplicable con el propósito de estar en condiciones de otorgar los apoyos correspondientes a las esf. 8. Generar el contenido de los módulos incluidos en el siel con base en las reglas de operación del INAES y demás normatividad aplicable a los apoyos en efectivo con el propósito de que sean establecidos a la entrega de los mismos mediante el siel. 9. Coordinar con la dirección de informática la implementación del contenido de los módulos para el siel mediante reuniones de trabajo en la que se analicen los avances de los mecanismos con el propósito de transparentar y eficientar la entrega de recursos a las esf. 10. Evaluar periódicamente los estados financieros y demás informes estadísticos vinculados a los aspectos contables y operativos correspondientes a las empresas sociales de financiamiento mediante el procesamiento de la información enviada por las esf a fin de evaluar su ejercicio. 11. Colaborar en la elaboración de los indicadores financieros de las empresas sociales de financiamiento a través del análisis y procesamiento de la información enviada periódicamente por las esf a fin de conocer su desarrollo. 12. Diseñar y coordinar la elaboración y mantenimiento de un sistema informático que facilite el manejo de información a través de una base de datos de las esf, mediante el seguimiento y recabación de la información proporcionada por las delegaciones, para conocer de manera puntual la situación operativa y financiera de los solicitantes, con el propósito de contar con información oportuna que permita la adecuada toma de decisiones en la asignación de los apoyos. 13. Establecer los controles necesarios para el seguimiento de los expedientes de apoyos de las esf a través de la coordinación con las delegaciones y unidades administrativas con el propósito de que los expedientes se integren con toda la documentación que establecen las reglas de operación y legislación vigente. 14. Efectuar el seguimiento correspondiente de los expedientes de apoyos de las esf a través de la coordinación con las delegaciones y unidades administrativas con el propósito de garantizar su correcta integración. 	
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional (Titulado) en: Administración, Ciencias Sociales, Contaduría, Derecho, Economía, Finanzas, Mercadotecnia y Comercio, Ingeniería.
	Experiencia laboral	4 (años) en: Contabilidad, Organización y Dirección de Empresas, Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo, Actividad Económica, Administración Pública, Evaluación.
	Habilidades	1.- Orientación a Resultados 2.- Trabajo en Equipo

	Conocimientos	1.- Marco Normativo del INAES 2.- Evaluación Económico y Social de Proyectos de Inversión
	Idiomas extranjeros	Ninguno
	Otros	Disponibilidad para viajar. Word, Excel y PowerPoint.
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar mínimo a 3 candidatos(as) si el número lo permite, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx con base en los puntajes globales de los concursantes. En el supuesto de que el número de candidatos que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II, y III, del artículo 34 del reglamento, fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos. Si el número de candidatos fuera mayor se continuará entrevistando como mínimo de tres en tres, en caso de no contar al menos con un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se procederá conforme a lo previsto en el artículo 36 del reglamento.	

Nombre del puesto	Subdirección de Control e Información		
Código del puesto	20-L00-1-M1C015P-0000771-E-C-C		
Nivel administrativo	N11	Número de vacantes	1 (una)
Sueldo bruto	\$39,078.00		
Rango	Subdirector de Area	Tipo de Nombramiento	Confianza
Adscripción del puesto	Coordinación General de Operación	Sede	Segunda Cerrada de Belisario Domínguez No. 40 Col. del Carmen, Ciudad de México, Coyoacán C.P. 04100
Clasificación del Puesto	Específico		
Funciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. Coordinar la gestión de los recursos financieros y materiales de las delegaciones, mediante el desarrollo y seguimiento del presupuesto de gasto corriente, que permita atender los programas establecidos. 2. Supervisar los trabajos de integración de información con las delegaciones del gasto corriente, mediante el seguimiento mensual a la ejecución del presupuesto comprometido, con la finalidad de llevar a cabo la elaboración de las adecuaciones presupuestales requeridas. 3. Vigilar el presupuesto disponible de las delegaciones, mediante el seguimiento y gestión de los formatos de adecuaciones presupuestales enviados por las delegaciones, con la finalidad de que estas tengan capacidad de realizar en tiempo y forma los pagos de viáticos, pagos directos, reembolso de viáticos y comprobación de fondos rotatorios. 4. Programar la elaboración de los contratos del personal para la coordinación general y las delegaciones, mediante el seguimiento a la aplicación de los recursos asignados, con el propósito de facilitar el óptimo desempeño de las áreas. 5. Controlar el presupuesto asignado a las delegaciones para la capacitación del personal de la coordinación general y de las delegaciones, mediante el seguimiento del presupuesto ejercido en los eventos nacionales de capacitación, con la finalidad de eficientar el ejercicio de los gastos erogados por el personal de INAES. 6. Coordinar los sistemas institucionales, de proveedores, del personal adscrito a las delegaciones y a la coordinación general, mediante la integración, revisión y gestión de la documentación recibida, con la finalidad de actualizar los sistemas en tiempo y forma. 7. Establecer seguimiento a las solicitudes de recursos materiales, mediante la elaboración e integración de informes de requerimientos por parte de las delegaciones, a fin de que se gestione su autorización con las unidades administrativas correspondientes. 8. Evaluar los requerimientos de recursos materiales así como la adquisición de bienes para las delegaciones, mediante la integración, revisión y gestión de los documentos remitidos por las delegaciones, para su trámite ante las unidades administrativas. 		

	<p>9. Supervisar la distribución y asignación de bienes a las delegaciones, mediante el desarrollo y control de listas de verificación de los bienes asignados y entregados a las delegaciones, con la finalidad de garantizar el abastecimiento de insumos que permitan el desarrollo de las actividades encomendadas.</p> <p>10. Verificar las justificaciones de traspaso de recursos financieros remitidas a la coordinación general de operación, mediante la verificación del presupuesto disponible asignado a cada delegación, a fin de cumplir con los compromisos establecidos.</p> <p>11. Coordinar la revisión de los formatos de adecuaciones presupuestales remitidos a la coordinación general de operación, mediante la revisión y seguimiento de los recursos ejercidos, a fin de cumplir con al pago a proveedores.</p> <p>12. Coordinar el seguimiento de los presupuestos comprometidos de cada delegación, mediante la revisión de los formatos remitidos al coordinador general de operación, a fin de garantizar la utilización de los recursos disponibles.</p> <p>13. Supervisar los programas de capacitación anual al personal de la coordinación general y delegaciones, mediante la revisión de eventos de capacitación y el seguimiento de acreditación de los servidores públicos, permitiendo con esta, un desempeño eficiente y productivo.</p> <p>14. Supervisar la atención a los programas institucionales establecidos por la dirección de recursos humanos en las delegaciones y en la coordinación general de operación, mediante la aplicación de formatos que permitan dar seguimiento y conocer el grado de avance, con la finalidad de dar cumplimiento en tiempo y forma.</p>		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional (Terminado o Pasante) en: Matemáticas-Actuaría, Administración, Antropología. Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría, Economía, Finanzas, Ingeniería.	
	Experiencia laboral	4 (años) en: Administración, Organización y Dirección de Empresas, Consultoría en Mejora de Procesos, Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo, Auditoría, Economía General, Administración Pública, Ciencias Políticas, Auditoría Operativa.	
	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	Subdirección de Programas Institucionales		
Código del puesto	20-L00-1-M1C017P-0000550-E-C-C		
Nivel administrativo	N33	Número de vacantes	1 (una)
Sueldo bruto	\$64,854.00		
Rango	Subdirector de Area	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	<ol style="list-style-type: none">1. Coordinar e implementar las acciones para atender las disposiciones institucionales en materia de transparencia y acceso a la información pública gubernamental, de organización, clasificación y conservación de archivos, con base en las directrices de la dirección de área, a fin de procesar y generar información que apoye los procesos y actividades desarrolladas en la coordinación general de fomento y desarrollo empresarial.2. Evaluar las acciones relativas a las disposiciones institucionales en materia de transparencia y acceso a la información pública gubernamental, de organización, clasificación y conservación de archivos, con base en las directrices de la coordinación general, para contribuir a la rendición de cuentas en el ámbito de la unidad administrativa.3. Promover la atención de las disposiciones institucionales competencia de la unidad administrativa, con base en las directrices de la dirección de área, para dar seguimiento o concluir los expedientes de apoyos otorgados por INAES a través de la coordinación general.4. Diseñar las actividades de instrumentación de programas institucionales, con base en lo dispuesto en el programa de referencia, para su realización en el ámbito de la coordinación general de fomento y desarrollo empresarial.5. Organizar la ejecución de actividades en el ámbito de competencia de la coordinación general de fomento y desarrollo empresarial, con base en lo dispuesto en el programa institucional respectivo, con la finalidad de programar su realización en los tiempos establecidos.6. Coordinar acciones programáticas de atención a programas institucionales al interior de la coordinación general de fomento y desarrollo empresarial, a través de la coordinación con las direcciones de área de la unidad administrativa, para atender las actividades de su competencia.7. Coordinar la integración de las metas de los programas y acciones de la unidad administrativa, a través de la presentación de propuestas de formatos y mecanismos para su integración, con la finalidad de consolidar las correspondientes a la coordinación general de fomento y desarrollo empresarial.8. Establecer mecanismos y herramientas en el seguimiento de los programas institucionales, con base en las metas y resultados esperados, para valorar los avances en su cumplimiento.9. Verificar la obtención de información y de metas, con base en los programas a implementar en la unidad administrativa, con la finalidad de contar con insumos para la elaboración de informes.10. Definir acciones de conformación y mejora de los sistemas de información de la unidad administrativa, con base en los resultados y metas programadas, para contar con información actualizada sobre avances y resultados de la implementación de los programas institucionales.11. Evaluar informes y reportes sobre los programas institucionales, con base en los soportes documentales de información elaborados por el área respectiva, con la finalidad de que la coordinación general de fomento y desarrollo empresarial conozca los avances y resultados.12. Atender los requerimientos de información requerida por instancias institucionales sobre el quehacer de la coordinación general de fomento y desarrollo empresarial, con base en los resultados de los programas institucionales, con la finalidad de contribuir en la rendición de cuentas de la unidad administrativa.13. Definir e integrar los manuales de organización interna, con base en las propuestas de las direcciones de área correspondientes y en la guía técnica para la elaboración de dichos manuales, así como las directrices emitidas por la Dirección General, a fin de desarrollar un marco de actuación en la Coordinación General de Fomento y Desarrollo Empresarial.
------------------	--

	<p>14. Supervisar la definición, redacción e integración de los procedimientos operativos institucionales correspondientes a la unidad administrativa, con base en las aportaciones de las direcciones de área, las disposiciones previstas en las reglas de operación vigentes y la guía técnica para la elaboración de manuales de procedimientos, a fin de contar con estas herramientas administrativas y promover su autorización por las instancias normativas correspondientes.</p> <p>15. Desarrollar las acciones y difusión de los manuales de organización y de procedimientos competencia de la unidad administrativa, a través de medios electrónicos e impresos, para su conocimiento e implantación en la Coordinación General.</p>	
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional (Titulado) en: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría, Economía, Finanzas, Mercadotecnia y Comercio, Relaciones Internacionales, Ingeniería, Agronomía.
	Experiencia laboral	4 (años) en: Contabilidad, Organización Industrial y Políticas Gubernamentales, Organización y Dirección de Empresas, Economía Sectorial, 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	<p>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.</p>	

Nombre del puesto	Subdirección de Zona A		
Código del puesto	20-L00-1-M1C017P-0000522-E-C-C		
Nivel administrativo	N33	Número de vacantes	1 (una)
Sueldo bruto	\$64,854.00		
Rango	Subdirector de Área	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	<ol style="list-style-type: none"> 1. Difundir en las delegaciones las actualizaciones a los criterios, lineamientos y procedimientos operativos, mediante la programación de actividades con el personal a su cargo, con la finalidad de orientar y regular la operación de los instrumentos de apoyo del programa. 2. Integrar las propuestas de políticas, criterios, procedimientos y lineamientos generados por las áreas normativas del INAES, mediante la elaboración de documentos que permitan identificar la actualización, ejecución y seguimiento, con la finalidad de fortalecer la operación de las delegaciones del INAES. 3. Supervisar el seguimiento a los acuerdos establecidos en los comités técnicos del INAES, mediante la coordinación de actividades a los jefes de departamento, con la finalidad de darle continuidad a la emisión de dichos acuerdos asegurando la entrega de recursos autorizados. 		

	<ol style="list-style-type: none"> 4. Supervisar la implementación y aplicación de parámetros de evaluación en las delegaciones, a través de acciones ejecutadas por los jefes de departamento, con la finalidad de medir el grado de respuesta de las delegaciones en el desarrollo de su gestión operativa. 5. Coordinar el desarrollo de herramientas que favorezcan la medición de objetivos en la operación de las delegaciones, mediante el seguimiento a las acciones de formulación, revisión y actualización de indicadores, a fin de asegurar el cumplimiento de metas y objetivos de la institución. 6. Vigilar el cumplimiento de entrega de los reportes de información requeridos a las delegaciones por las coordinaciones generales, mediante la elaboración de planes de trabajo y calendarios de entregables, a fin de coadyuvar, a través de las subdirecciones de zona, en el cumplimiento de los programas institucionales. 7. Supervisar el seguimiento a las gestiones y trámites que realizan las delegaciones sobre las solicitudes y apoyos otorgados a los beneficiarios, mediante la elaboración de programas de trabajo y ejecutados por las subdirecciones de zona, con la finalidad de que estas mismas sean gestionadas y atendidas en tiempo y forma. 8. Gestionar que las delegaciones cumplan con la aplicación de las reglas de operación, mediante el seguimiento a los casos que por los tiempos establecidos tengan que efectuar la comprobación de recursos, a fin de que se elaboren los dictámenes correspondientes. 9. Coordinar las actividades de los diagnósticos del funcionamiento y operación de las delegaciones del ejercicio anterior, mediante la aplicación de actividades de seguimiento y control, a fin de fortalecer su operación, para un mejor desarrollo institucional. 10. Implantar los mecanismos para la capacitación al personal de las delegaciones, mediante la difusión y asesoramiento de los programas definidos por las áreas internas respecto a las reglas de operación, la normatividad relativa a los instrumentos de apoyo y cualquier otra materia, con la finalidad de favorecer a un mejor desempeño dentro de la institución. 11. Coordinar la metodología de trabajo establecida por el director de área, para dar atención y retroalimentación a las delegaciones referente a la interpretación de la aplicación de las reglas de operación y normatividad de la institución, mediante el diseño y seguimiento de planes de trabajo, determinando responsables y fecha de ejecución, con la finalidad de impulsar la evaluación de los proyectos productivos apegados a las reglas de operación. 12. Supervisar las acciones de seguimiento para atender las solicitudes de trámites administrativos que realicen las delegaciones, mediante la coordinación de actividades con la dirección de desarrollo e información, con el propósito de coadyuvar con el desempeño óptimo de las delegaciones. 13. Proponer mecanismos para el control, evaluación y registro estadístico de los trámites gestionados en las delegaciones, mediante la coordinación de programas de trabajo, con la finalidad de garantizar el cumplimiento de las estrategias de atención en tiempo y forma. 14. Coordinar la comunicación con las diversas áreas normativas y órganos fiscalizadores, mediante el reporte de seguimiento y avances a las acciones preventivas y correctivas de la operación de las delegaciones acordadas, con la finalidad de optimizar los resultados y vigilar la debida aplicación de los procedimientos institucionales. 	
<p>Perfil</p>	<p>Escolaridad</p>	<p>Licenciatura o Profesional (Titulado) en: Matemáticas-Actuaría, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Ciencias Sociales, Comunicación, Contaduría, Derecho, Economía, Finanzas, Mercadotecnia y Comercio, Relaciones Internacionales, Computación e Informática, Ingeniería, Sistemas y Calidad.</p>
	<p>Experiencia laboral</p>	<p>4 (años) en: Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo, Economía General, Actividad Económica, Administración Pública, Cambio y Desarrollo Social, Grupos Sociales.</p>

	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 Acciones Legales, Civiles y Mercantiles		
Código del puesto	20-L00-1-M1C014P-0001083-E-C-P		
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 Jurídica	Sede	Segunda Cerrada de Belisario Domínguez No. 40 Col. del Carmen, Ciudad de México, Coyoacán C.P. 04100
Clasificación del Puesto	Específico		
Funciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. Representar legalmente a la Secretaría de bienestar y a su titular cuando se encuentre involucrado el Instituto Nacional de la Economía Social, previa la Autorización correspondiente en el juicio de amparo, procedimientos administrativos y jurisdiccionales en materia civil y mercantil. 2. Ejecutar los criterios emitidos por la dirección de acciones legales para la substanciación de los juicios y procedimientos en representación de la Secretaría de bienestar y de su titular cuando se encuentre involucrado el instituto nacional de la economía social en materia civil y mercantil. 3. Desistirse de todo tipo de acciones legales en representación de la Secretaría de bienestar y de su titular cuando se encuentre involucrado el Instituto Nacional de la Economía Social en los juicios y procedimientos en materia civil y mercantil. 4. Articular y absolver posiciones en los juicios en materia civil y mercantil en representación de la Secretaría de bienestar y de su titular cuando se encuentre involucrado el Instituto Nacional de la Economía Social. 5. Realizar visitas en los domicilios en que se hayan implementado proyectos productivos para verificar la existencia o preexistencia de los bienes adquiridos, a efecto de determinar la procedencia de iniciar, continuar o en su caso, concluir el ejercicio de las acciones legales. 6. Elaborar opiniones con base en los procedimientos institucionales y ordenamientos jurídicos aplicables en materia civil y mercantil. 7. Elaborar los proyectos de manual de organización y procedimientos de la coordinación general jurídica de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, en materia civil y mercantil. 8. Ejecutar los criterios jurídicos emitidos por la dirección de acciones legales en materia civil y mercantil. 9. Elaborar y tramitar los documentos relativos al ejercicio de sus funciones en materia civil y mercantil y los que sean instruidos por la dirección de acciones legales por delegación o suplencia. 		

	<p>10. Impartir la atención jurídica que sea requerida por las unidades administrativas del Instituto Nacional de la Economía Social y la Secretaría de bienestar que compete al Instituto Nacional de la Economía Social en materia civil y mercantil.</p> <p>11. Distribuir las audiencias y diligencias de los procedimientos y juicios en materia civil y mercantil.</p> <p>12. Acordar con la dirección de acciones legales los asuntos de trámite y término en materia civil y mercantil.</p>	
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional (Titulado) en: Derecho.
	Experiencia laboral	4 (años) en: Defensa Jurídica y Procedimientos, Derecho y Legislación Nacionales, Organización Jurídica,
	Habilidades	1.- Liderazgo 2.- Trabajo en Equipo
	Conocimientos	1.- Marco Normativo del INAES 2.- Actuación Jurídica de la Autoridad Administrativa
	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	<p>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.</p>	

Nombre del puesto	Departamento de Normatividad y Convenios		
Código del puesto	20-L00-1-M1C014P-0001065-E-C-P		
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 Jurídica	Sede	Segunda Cerrada de Belisario Domínguez No. 40 Col. del Carmen, Ciudad de México, Coyoacán C.P. 04100
Clasificación del Puesto	Específico		
Funciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. Actualizar conforme a la normativa aplicable los convenios competencia del Instituto Nacional de la Economía Social, mediante modificaciones y/o Argumentación Jurídica en la naturaleza de los mismos. 2. Proveer de los elementos jurídicos necesarios, para la elaboración y/o modificación de convenios, que deriven de las disposiciones legales aplicables, con el fin de atender las solicitudes formuladas por las unidades administrativas del Instituto Nacional de la Economía Social y/o por la dirección de legislación, consulta, convenios y contratos. 3. Revisar la selección de las disposiciones normativas de interés u observancia para el Instituto Nacional de la Economía Social, publicadas en el Diario Oficial de la Federación o de cualquier otro medio de difusión, con el objeto de integrar el marco normativo institucional. 4. Tramitar en la plataforma nacional de transparencia la actualización del marco normativo. 5. Revisar y brindar asesoría jurídica en los diversos comités materia adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público. 6. Brindar asesoría jurídica a la Dirección General y a su titular en el ámbito de su competencia, así como a las unidades administrativas que lo soliciten. 7. Desahogar los asuntos materia de asesoría jurídica y dar respuesta fundada y motivada a las unidades administrativas del instituto. 		

	<p>8. Brindar asesoría jurídica en los comités y/o comisiones de los órganos colegiados del Instituto Nacional de la Economía Social, a fin de encausar la actuación de los participantes a lo establecido en las disposiciones legales correspondientes.</p> <p>9. Fundar y motivar la opinión jurídica, respecto a los asuntos que le sean encomendados por la dirección de legislación, consulta, convenios y contratos, con el objeto de enriquecer las acciones que coadyuven a sentar las bases que deban observarse en materia de normatividad y convenios.</p> <p>10. Investigar los elementos necesarios para el estudio de los cuerpos normativos de observaciones para el instituto nacional de la economía social, identificando los aspectos particulares que el emisor de los mismos pretende, a fin de proporcionar mayor información que permita dilucidar el alcance de sus disposiciones.</p> <p>11. Prever situaciones que requieran de procesos normativos, para su debida regulación e implementación institucional.</p> <p>12. Atender la certificación y/o emisión de constancias documentales, que sean materia de convenios, requeridos por las unidades administrativas del Instituto Nacional de la Economía Social.</p> <p>13. Proyectar el diseño de procedimientos, criterios y lineamientos administrativos en el ámbito de competencia de la dirección de legislación, consulta, convenios y contratos.</p>		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional (Titulado) en: Derecho.	
	Experiencia laboral	4 (años) en: Derecho y Legislación Nacionales, Organización Jurídica.	
	Habilidades	1.- Orientación a Resultados 2.- Trabajo en Equipo	
	Conocimientos	1.- Marco Normativo del INAES 2.- Actuación Jurídica de la Autoridad Administrativa	
	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 Zona A		
Código del puesto	20-L00-1-M1C014P-0000792-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	Segunda Cerrada de Belisario Domínguez No. 40 Col. del Carmen, Ciudad de México, Coyoacán C.P. 04100
Clasificación del Puesto	Específico		
Funciones	<p>1. Comunicar a las delegaciones las actualizaciones a los criterios, lineamientos y procedimientos operativos emitidos por instancias superiores, mediante la ejecución de las actividades instrumentadas por el subdirector de zona, con la finalidad de orientar y regular la operación de los instrumentos de apoyo del programa.</p> <p>2. Documentar el seguimiento a los acuerdos establecidos en los comités técnicos del INAES, mediante la integración y resguardo de la información solicitada a las delegaciones, con la finalidad de reportar los avances de dichos acuerdos al subdirector de zona.</p>		

	<ol style="list-style-type: none"> 3. Aplicar los parámetros de evaluación en las delegaciones, a través de las acciones establecidas por el subdirector de zona, con la finalidad de reportar el grado de avance en el desarrollo de la gestión operativa. 4. Aplicar herramientas que favorezcan la medición de los objetivos de las delegaciones, mediante la formulación, desarrollo e implantación de indicadores, a fin de asegurar el cumplimiento de metas y objetivos de la institución. 5. Integrar y revisar los reportes de información requeridos a las delegaciones por las coordinaciones generales, mediante el seguimiento a las actividades establecidas en los planes de trabajo, con la finalidad de cumplir con los requerimientos en los tiempos establecidos. 6. Atender las solicitudes de las delegaciones sobre aspectos relacionados con los apoyos otorgados a los beneficiarios, mediante la asesoría y el seguimiento a los programas de trabajo establecidas por la subdirección de zona, con la finalidad de que estas mismas sean gestionadas y atendidas en tiempo y forma. 7. Dar seguimiento a las solicitudes de altas y bajas del personal operativo, mandos medios y superiores de plaza federal y honorarios, formuladas por las delegaciones, mediante la comunicación con la dirección de desarrollo e información, con el propósito de acelerar los movimientos de personal, optimizando el desarrollo de actividades de las delegaciones. 8. Dar seguimiento a las solicitudes de trámites administrativos que realicen las delegaciones, mediante la comunicación con la dirección de desarrollo e información, con el propósito de coadyuvar con el desempeño óptimo de las delegaciones. 9. Operar los programas de capacitación anual al personal de la coordinación general y delegaciones, mediante el establecimiento de los canales de comunicación para la difusión y asesoramiento de los programas definidos por las áreas internas, con la finalidad de favorecer a un mejor desempeño dentro de la institución. 10. Asesorar y retroalimentar a las delegaciones mediante la aplicación de los planes de trabajo, con la finalidad de impulsar la evaluación de los proyectos productivos apegados a las reglas de operación. 11. Implantar los mecanismos de control de evaluación y registro estadístico de los trámites gestionados en las delegaciones, mediante la aplicación y seguimiento de los programas de trabajo, con la finalidad de garantizar el cumplimiento de las estrategias de atención en tiempo y forma. 12. Establecer coordinación con el subdirector de zona, referente a los temas de los órganos fiscalizadores, mediante la entrega de los reportes de avances a las acciones preventivas y correctivas de la operación de las delegaciones, con la finalidad de optimizar los resultados y vigilar la debida aplicación de los procedimientos institucionales. 	
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, Ingeniería, Sistemas y Calidad, Agronomía.
	Experiencia laboral	2 (años) en: Contabilidad, Organización y Dirección de Empresas, Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo, Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo, Administración Pública, Asesoramiento y Orientación, Cambio y Desarrollo Social, 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 Gestión Institucional y Regional		
Código del puesto	20-L00-1-M1C014P-0001063-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	Segunda Cerrada de Belisario Domínguez No. 40 Col. del Carmen, Ciudad de México, Coyoacán C.P. 04100
Clasificación del Puesto	Específico		
Funciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. Desarrollar canales de comunicación con las áreas normativas del instituto nacional de la economía social, para la revisión de propuestas de indicadores de gestión, de reglas de operación y programas de apoyo, con la finalidad de que se emitan herramientas normativas internas que favorezcan a la operación de las delegaciones. 2. Generar propuestas con las áreas normativas del instituto nacional de la economía social en la elaboración de las políticas, criterios, procedimientos y lineamientos, mediante su actualización, ejecución, seguimiento y supervisión, con la finalidad de regular la operación del INAES. 3. Coordinar las propuestas de las delegaciones en cuanto a la generación de herramientas o instrumentos, mediante la elaboración de documentos que permitan analizarlas por las unidades administrativas, con la finalidad de facilitar la revisión y actualización de la normatividad, logrando los objetivos del INAES. 4. Revisar las acciones para dar a conocer en las delegaciones las herramientas normativas internas que se emitan con relación a la operación, mediante la emisión, publicación y asesoramiento de las mismas, para la autorización de proyectos señalados en las reglas de operación. 5. Diseñar las metodologías y contenidos de capacitación asignadas a los servidores públicos adscritos a las delegaciones, mediante el análisis a la detección de las necesidades de herramientas normativas internas, con la finalidad de eficientar el proceso de autorización de proyectos señalados en las reglas de operación. 6. Establecer la vinculación entre los servidores públicos adscritos en las delegaciones con las áreas promoventes de las herramientas normativas internas, mediante la evaluación e implementación de los canales de comunicación propuestos por el personal de la coordinación, con el fin de favorecer la comprensión y entendimiento de las mismas. 7. Evaluar y promover los contenidos y programas de capacitación para el personal de las delegaciones, mediante la compilación de estrategias y normatividad relativa a los instrumentos de apoyo adscritos a la coordinación general de operación, con la finalidad de favorecer un mejor desempeño de la institución. 8. Revisar los programas de capacitación para las delegaciones, mediante la integración de los contenidos de los programas de evaluación autorizados por las áreas internas, respecto a las reglas de operación, la normatividad relativa a los instrumentos de apoyo y cualquier otra materia, con la finalidad de mejorar el desempeño en el proceso de autorización de apoyos promovidos por INAES. 		

	9. Diseñar propuestas en las actividades institucionales que favorezcan la generación de herramientas de capacitación, mediante la identificación de necesidades detectadas en la coordinación general de operación, con la finalidad de facilitar el desarrollo de las mismas y la aplicación en los servidores públicos adscritos en las delegaciones.	
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional (Titulado) en: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría, Economía, Ingeniería.
	Experiencia laboral	4 (años) en: Contabilidad, Organización Industrial y Políticas Gubernamentales, Organización y Dirección de Empresas, Economía Sectorial, Economía General, Administración Pública, Ciencias Políticas.
	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 Innovación y Calidad		
Código del puesto	20-L00-1-M1C014P-0001027-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	Segunda Cerrada de Belisario Domínguez No. 40 Col. del Carmen, Ciudad de México, Coyoacán C.P. 04100
Clasificación del Puesto	Específico		
Funciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. Identificar los procesos de la coordinación general y delegaciones, mediante la aplicación de herramientas para la evaluación de procesos, con la finalidad de orientar el desempeño de procesos dentro del marco establecido. 2. Elaborar propuestas de reestructura organizacional para la coordinación general y delegaciones, mediante estudios de capacidad instalada, análisis de tiempos en los procesos clave, con la finalidad de identificar la redistribución de cargas de trabajo, la reasignación de funciones y la definición de competencias laborales. 3. Diseñar estudios de costo/beneficios aplicados a la coordinación general y delegaciones, mediante la revisión de los estudios de capacidad instalada, análisis de tiempos en los procesos clave, con la finalidad de evaluar la factibilidad y rentabilidad de las alternativas de reestructura planteadas. 4. Proponer indicadores de gestión y desempeño, mediante el análisis a las desviaciones detectadas dentro de la operación de la coordinación general y delegaciones, con la finalidad de integrar un tablero de control directivo que permita la toma de decisiones. 5. Evaluar la información generada de la aplicación de los indicadores de gestión y desempeño, mediante el establecimiento de parámetros que permitan detectar acciones preventivas y correctivas, con la finalidad de establecer acciones de mejora que permitan regular la operación de la coordinación general y delegaciones. 		

	<p>6. Desarrollar e implantar las acciones de mejora concertadas con los diferentes órganos fiscalizadores, mediante el análisis a las cédulas de resultados aplicables a la coordinación general y delegaciones, con la finalidad de evaluar la efectividad y realizar ajustes necesarios a la operación.</p> <p>7. Gestionar los procesos operados por las delegaciones, mediante el seguimiento a la elaboración de diagnósticos de riesgos de corrupción de los trámites, servicios, programas y procesos, con la finalidad de minimizar situaciones que impliquen actos de corrupción.</p> <p>8. Coordinar las acciones comprometidas con el órgano interno de control, mediante el seguimiento y revisión de la documentación generada para atender las mismas, con la finalidad de reportar los avances o conclusión de las actividades en los tiempos establecidos por la Secretaría anticorrupción y buen gobierno.</p> <p>9. Apoyar en el desarrollo de proyectos especiales designados por la coordinación general, mediante la evaluación de información que permita delimitar los alcances y beneficios de los mismos.</p>	
Perfil	Escolaridad	Preparatoria o Bachillerato (Terminado o Pasante) en: No Aplica.
	Experiencia laboral	4 (años) en: Contabilidad, Organización y Dirección de Empresas, Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo, Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo, 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	<p>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.</p>	

BASES DE PARTICIPACION

I. Principios Rectores	<p>La presente Convocatoria se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal publicada el 10 de abril de 2003 y reformado el 9 de enero de 2006, su Reglamento publicado el 6 de septiembre de 2007, última reforma 04 de enero de 2024 y el Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicado el 22 de febrero de 2024, así como la demás normatividad aplicable.</p>
-------------------------------	--

II. Información Reservada	<p>En términos de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y demás disposiciones aplicables, este Instituto cuenta con las medidas de seguridad de carácter administrativo, físico y técnico para la protección de los datos personales contra daño, pérdida, alteración, destrucción o su uso, acceso o tratamiento no autorizado, así como garantizar su confidencialidad, integridad y disponibilidad, respecto de los datos personales que se registren durante el presente concurso, asimismo podrán reservarse, entre otros, los documentos que se integren al expediente del concurso, los procesos de reclutamiento y selección, escritos de inconformidades y revocación, así como los reactivos de las herramientas de evaluación, aun concluidos los procesos, de conformidad con los numerales 180 y 182 del Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de febrero de 2024.</p>
III. Requisitos de participación	<p>Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. El cumplimiento del perfil del puesto se acreditará en el Cotejo Documental, por lo que corresponde a la escolaridad, se tomará como base lo establecido en el catálogo de carreras publicado por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno en la siguiente liga: http://www.trabajaen.gob.mx (Documentos e Información Relevante - Catálogo de Carreras en TrabajaEN). Para acreditar el cumplimiento del requisito de escolaridad cuando el perfil del puesto en concurso solicite Licenciatura o Profesional con nivel de Avance con Título; o bien Licenciatura o Profesional con nivel de avance Pasante y Carrera Terminada y con fundamento en el numeral 229 del Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de febrero de 2024, se aceptará el grado de maestría o doctorado en las áreas de estudio y carreras genéricas establecidas en el perfil del puesto de que se trate. El grado de maestría o doctorado implica la obtención del Título o bien la Cédula Profesional correspondiente, por lo que la o el aspirante deberá presentar el documento oficial que así lo acredite.</p> <p>Asimismo, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. <p>En lo correspondiente a las personas servidoras de carrera eventuales (primer nivel de ingreso), estas primero deberán haber obtenido su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares y contar con sus dos evaluaciones del desempeño en dicha calidad para estar en posibilidad de concursar para una promoción de conformidad con el numeral 305 de las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, asimismo, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como persona servidora pública de carrera titular no formará parte de las dos evaluaciones requeridas. Las evaluaciones no serán requeridas cuando las personas servidoras públicas de carrera titulares concursen por puestos del mismo rango al del puesto que se encuentren ocupando.</p> <p>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:</p> <p>"Artículo 38. Los derechos o prerrogativas de los ciudadanos se suspenden:</p> <p>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.</p> <p>Por ser declarado persona deudora alimentaria morosa.</p>

	<p>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."</p> <p>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.</p> <p>El INAES, no establece como requisito de participación el examen de No Gravidéz para las mujeres ni el de VIH/Sida para mujeres y hombres.</p> <p>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.</p>
<p>IV. Registro de Aspirantes</p>	<p>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.</p>
<p>V. Desahogo de las Etapas del Proceso</p>	<p>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.</p>
<p>VI. Homologación y Evaluaciones</p>	<p>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.</p> <p>El Instituto Nacional de la Economía Social se reserva el derecho de homologar únicamente las habilidades gerenciales aprobadas para fines de ingreso, en el PPP (Módulo Generador de Exámenes) de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, para ello las personas candidatas deberán solicitar por escrito la homologación de habilidades y presentar pantallas donde se muestre la habilidad a homologar y la fecha de vigencia, así como la Dependencia, Organismo Administrativo Desconcentrado y/o Institución donde aprobó las evaluaciones.</p> <p>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.</p>

	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>
<p>VII. Documentación requerida</p>	<p>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 Curso, 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.</p> <p>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.</p>
<p>VIII. De la veracidad Obligada de los aspirantes para con la Institución</p>	<p>Las personas aspirantes deberán conducirse en completa veracidad.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Si en el proceso de selección para ocupar una plaza vacante se corrobora que la o el aspirante se presentó con documentación falsificada o alterada, y a su vez la persona obtuvo beneficios o derechos que no le correspondían, o bien, se manejaron con falsedad, se procederá al descarte de la persona candidata mediante acuerdo emitido por las personas que integran el Comité Técnico de Selección, dando aviso a las autoridades competentes. 2. Si se comprueba que la persona candidata determinada como ganador (a) por las personas que integran el Comité Técnico de Selección, se presentó con documentos falsos o alterados, y a la vez obtuvo mediante estos beneficios o derechos que no les correspondían, o bien, se condujeron con falsedad durante cualquier etapa de su ingreso al Servicio Profesional de Carrera en este Instituto, se le dará aviso a las autoridades pertinentes para comenzar las actuaciones legales necesarias con propósito de determinar la nulidad del nombramiento, en independencia de las acciones laborales, administrativas o penales que correspondan, de conformidad a lo dispuesto en el numeral 422, fracción V de las Disposiciones Generales en materia de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal.

	<p>3. Si se advierte duplicidad de registros en el portal www.trabajaen.gob.mx, las personas que integran el Comité Técnico de Selección harán del conocimiento de los aspirantes dicha circunstancia, exhortándole a cancelar o corregir la información y preservar un único registro. En estos casos se informará a la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno para que, según sea el caso, ésta determine las medidas que resulten pertinentes, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 269 de las Disposiciones Generales en materia de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal.</p>
<p>IX. Desarrollo del concurso</p>	<p>Con relación a lo que se observa en las Disposiciones Generales en materia de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal., Acuerdo publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 22 de febrero de 2024, la convocatoria será de la siguiente manera y compuesta por las siguientes fases:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. <p>Revisión Curricular.</p> <p>En cumplimiento con el numeral 246 de las Disposiciones Generales en materia de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, cualquier persona tiene la oportunidad de incorporar en el portal www.trabajaen.gob.mx su información personal y curricular sin que en el mismo se contemple costo alguno, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés.</p> <p>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.</p> <p>Examen de Conocimientos:</p> <p>Se aplicarán dos evaluaciones, la primera correspondiente al Examen de conocimientos técnicos del puesto, en la cual la calificación mínima aprobatoria de esta se encuentra establecida en el apartado XII Reglas de Valoración del presente documento. Las personas que acrediten el examen de conocimientos técnicos podrán realizar la segunda evaluación correspondiente al Examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, cuya calificación se promediará con la del examen de conocimientos técnicos para obtener la calificación de la subetapa, cuyo mínimo aprobatorio es de 60 en una escala de 0 a 100, sin decimales, un resultado menor a este será motivo de descarte, así como el hecho de no presentarse en la fecha, lugar y hora señalados en el mensaje de www.trabajaen.gob.mx. Los temarios referentes a los exámenes de Conocimientos Técnicos y Generales se encontrarán a disposición de las y los aspirantes en la página electrónica del Instituto Nacional de la Economía Social www.gob.mx/inaes (apartado Servicio Profesional de Carrera 2025), a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.</p> <p>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.</p>

	<p>Cuando se solicite una revisión de examen de conocimientos, ésta deberá hacerse mediante un escrito fundamentado con firma autógrafa de la persona candidata; dirigido a las personas que integran el Comité Técnico de Selección y enviarse al correo electrónico seleccion_spc@inaes.gob.mx, dentro de un plazo máximo de dos días, contados a partir de la publicación de los resultados en el portal www.trabajaen.gob.mx, señalando al efecto que, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos, ni de las opciones de respuesta lo anterior en apego al Artículo 273 de las Disposiciones Generales en materia de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal.</p> <p>En ningún caso, procederá la revisión respecto del contenido de los criterios de evaluación.</p> <p>Evaluación de Habilidades:</p> <p>Se aplicarán dos evaluaciones, una por cada habilidad establecida en el perfil del puesto, la calificación mínima aprobatoria de cada una de ellas se encuentra establecida en el apartado XII Reglas de Valoración del presente documento. Las herramientas que se aplicarán para la evaluación de habilidades serán las PPP establecidas por parte de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno en congruencia con el Artículo 270 del Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones Generales en materia de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal. Los resultados aprobatorios tendrán una vigencia de un año contados a partir de que se den conocer a través de la página www.trabajaen.gob.mx las guías para las Evaluaciones de Habilidades se encuentran disponibles para su consulta en el portal www.gob.mx/inaes</p> <p>Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, las personas aspirantes deberán aprobar todas las evaluaciones de Conocimientos Técnicos precedentes.</p> <p>Evaluación de la Experiencia y Valoración del mérito:</p> <p>La Escala de Calificación para evaluar la Experiencia y Valorar el mérito, se puede consultar en el siguiente link: https://miniomas.funcionpublica.gob.mx/uprportal/modelo_profesionalizacion/Metodolog%C3%ADas%20de%20los%20ex%C3%A1menes%20de%20conocimientos,%20Evaluaci%C3%B3n%20de%20la%20Experiencia%20y%20la%20Valoraci%C3%B3n%20del%20M%C3%A9rito%20para%20el%20Ingreso%20al%20SPC%20-%20ACTUALIZACI%C3%B3n%20del%20M%C3%A9rito.pdf?ref=uprh.apps.funcionpublica.gob.mx (Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito)</p> <p>Los elementos considerados en la Evaluación de la Experiencia son los siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none">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; <p>Los elementos considerados en la Valoración del mérito son los siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none">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
--	---

	<p>10. Autoadscripción a un pueblo o a una comunidad indígena, afrodescendiente o afromexicana,</p> <p>11. Perspectiva de juventudes, y</p> <p>12. Persona con discapacidad.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Cotejo Documental:</p> <p>Los aspirantes deberán presentar original del formato denominado "Formato de Currículum para la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito", disponible en la página www.gob.mx/inaes apartado de Servicio Profesional de Carrera 2025 (consultar guía de llenado); así como original o copia certificada y copia simple de los documentos referidos en dicho formato, aunado a los que se citan a continuación:</p> <ol style="list-style-type: none">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 2025.4. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa (sólo se aceptará, Título registrado en la Secretaría de Educación Pública y/o Cédula Profesional, para los casos en los que el perfil del puesto establezca en los requisitos de escolaridad, el nivel de pasantes, documento oficial que así lo acredite). Cabe mencionar que este Instituto sólo recibirá el documento que compruebe fehacientemente la escolaridad solicitada por el perfil del puesto. El Comité Técnico de Selección determinará si acepta los documentos que acrediten que el Título o Cédula Profesional están en trámite, así como el plazo por el cual se aceptarán. <p>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.</p> <ol style="list-style-type: none">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). <p>6. Cartilla militar con liberación (en el caso de hombres hasta los 40 años).</p> <ol style="list-style-type: none">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.
--	--

<p>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.</p> <p>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.</p> <p>Entrevista.</p> <p>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.</p> <p>Aplicación de la Entrevista:</p> <p>La evaluación de las personas candidatas, se realizará de conformidad con los siguientes criterios:</p> <ul style="list-style-type: none">• 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). <p>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.</p> <p>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.</p> <p>En esta etapa las personas que integran el Comité Técnico de Selección resuelven el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:</p> <p>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:</p> <ol style="list-style-type: none">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. <p>En el caso de que se presente como resultado de la puntuación obtenida en las etapas II, III y IV del concurso, un empate entre finalistas, las personas que integran el Comité Técnico de Selección determinarán con base en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y el Artículo 289 del Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones Generales en materia de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal.</p>
--

	<p>c) Desierto el concurso. Las personas que integran el Comité Técnico de Selección podrán, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <p>I. Porque ningún candidato o candidata se presente al concurso;</p> <p>II. Porque ninguno de las y los candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de aptitud para ser considerado finalista, o</p> <p>III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado.</p> <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p>	
X. Calendario del concurso	Actividad	Fecha o plazo
	Publicación de la Convocatoria	15 de octubre de 2025.
	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 15 al 28 de octubre de 2025.
	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 15 al 28 de octubre de 2025.
	Solicitud de peticiones de reactivación*	29 de octubre de 2025.
	Evaluaciones de conocimientos y habilidades	A partir del 05 de noviembre de 2025, 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 18 de noviembre de 2025 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 18 de noviembre de 2025 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).
	<p>*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</p>	
XI. Presentación de evaluaciones	<p>El Instituto Nacional de la Economía Social (INAES) comunicará mediante www.trabajen.gob.mx la fecha, hora, lugar, las herramientas, documentos, así como las medidas de prevención sanitaria con las y los aspirantes deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen. Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.</p>	
XII. Reglas de valoración	<p>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:</p> <p>Cantidad de exámenes de conocimientos (técnicos): 1 (uno)</p> <p>Cantidad de exámenes de conocimientos (generales de la APF): 1 (uno)</p> <p>Cantidad de evaluaciones de habilidades (gerenciales): 2 (dos)</p> <p>Calificación mínima aprobatoria de exámenes de conocimientos (técnicos):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Coordinación General de Finanzas Populares (90) 2. Dirección de Desarrollo Empresarial (90) 3. Dirección de Seguimiento, Supervisión y Control (90) 	

	<p>4. Dirección de Coordinación Regional (90) 5. Subdirección de Operación y Seguimiento (85) 6. Subdirección de Control e Información (85) 7. Subdirección de Programas Institucionales (90) 8. Subdirección de Zona A (85) 9. Departamento de Acciones Legales, Civiles y Mercantiles (80) 10. Departamento de Normatividad y Convenios (80) 11. Departamento de Seguimiento Zona A (80) 12. Departamento de Gestión Institucional y Regional (80) 13. Departamento de Innovación y Calidad (80)</p> <p>La subetapa de Evaluación de Habilidades Gerenciales sólo será motivo de descarte cuando el aspirante NO se presente en el lugar y hora señalados en el mensaje para presentar dichas Habilidades Gerenciales. Las herramientas que esta Dependencia aplicará para las evaluaciones de habilidades serán a través del Módulo Generador de exámenes de la SABG, mismas que se encuentran aprobadas por el Comité Técnico de Selección y Profesionalización del Instituto Nacional de la Economía Social en la Secretaría de Bienestar.</p> <p>Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar todas las evaluaciones de Conocimientos Técnicos precedentes.</p>																														
<p>XIII. Sistema de puntuación</p>	<p>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:</p> <table border="1" data-bbox="487 913 1390 1396"> <thead> <tr> <th colspan="4">TABLA DEL SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL</th> </tr> <tr> <th>Etapa</th> <th>Subetapa</th> <th>Puntos</th> <th>Resultado por etapa</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="2">II.- Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades</td> <td>Exámenes de Conocimientos Técnicos (12.5) Examen de Conocimientos Generales de la APF (12.5)</td> <td>25</td> <td rowspan="2">25+15= 40</td> </tr> <tr> <td>Evaluaciones de Habilidades</td> <td>15</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">III.- Evaluación de la experiencia y valoración del mérito</td> <td>Evaluación de Experiencia</td> <td>20</td> <td rowspan="2">20+10= 30</td> </tr> <tr> <td>Valoración del Mérito</td> <td>10</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">IV.- Entrevistas</td> <td>Caso práctico</td> <td>20</td> <td rowspan="2">20+10= 30</td> </tr> <tr> <td>Preguntas abiertas</td> <td>10</td> </tr> <tr> <td colspan="3">Fórmula (calificación mínima de aptitud)</td> <td>II+III+IV = 100</td> </tr> </tbody> </table> <p>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.</p>	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
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																												
<p>XIV. Publicación de resultados</p>	<p>Los resultados de las diferentes etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx</p>																														
<p>XV. Determinación y reserva</p>	<p>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.</p> <p>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.</p>																														

<p>XVI. Declaración de concurso desierto</p>	<p>Las personas que integran el Comité Técnico de Selección podrán, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <ol style="list-style-type: none"> I. Porque ninguna persona candidata se presente al concurso; II. Porque ninguna de las personas candidatas obtenga el puntaje mínimo de aptitud para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado. <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p>
<p>XVII. Reactivación de folios</p>	<p>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 selección_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:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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. <p>La reactivación de folios no será procedente cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante, como lo son:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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. <p>Una vez pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.</p>
<p>XVIII. Disposiciones generales</p>	<p>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.</p> <p>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</p> <p>3.- Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso.</p> <p>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.</p>

	<p>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.</p> <p>7.- Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria, será resuelto por el Comité Técnico de Selección respectivo, conforme a las disposiciones aplicables.</p> <p>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.</p> <p>9.- La documentación debe ser entregada únicamente por el aspirante, por lo que no se aceptan cartas poder.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>
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 15 de octubre de 2025.

Las personas que integran el Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en el Instituto Nacional de la Economía Social (INAES)

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo de las personas que integran los Comités Técnicos de Selección, el Secretario Técnico

LAE. Miguel Guillermo López Alvarado

Firma Electrónica.

Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 016

El Comité Técnico de Selección (CTS) de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno con fundamento en los artículos 21, 22, 25, 26, 28, 37 y 75 fracciones III y VII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34 al 40 de su Reglamento, así como en los artículos 249 al 251, 254, 255 y 261 al 298 de las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, se emite la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA dirigida a toda persona interesada que desee ingresar al Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal Centralizada de los siguientes puestos vacantes:

Denominación del Puesto	DIRECTOR(A) DE NORMATIVIDAD A 27-610-1-M1C021P-0000008-E-C-P		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	M33 Dirección de Area
Remuneración bruta mensual	\$ 96,526.00 (Noventa y seis mil, quinientos veintiséis pesos 00/100 M. N.)		
Unidad Administrativa	Dirección General de Normatividad y Consulta	Ciudad	Ciudad de México
Funciones	<p>Función 1.- Dirigir el proceso de análisis de los proyectos normativos remitidos por otras dependencias a la Secretaría, para garantizar la emisión de opiniones jurídicas que fortalezcan la postura institucional, su alineación con el marco jurídico nacional y prevengan riesgos legales en la Administración Pública Federal.</p> <p>Función 2.- Evaluar y analizar las respuestas formuladas por las direcciones de la Unidad de Asuntos Jurídicos a solicitudes de información y datos personales proporcionadas a la Unidad de Transparencia, con el objetivo de garantizar el cumplimiento de las obligaciones en materia de transparencia y acceso a la información pública, fortaleciendo la rendición de cuentas y la confianza ciudadana en la institución.</p> <p>Función 3.- Evaluar y revisar los proyectos de ordenamientos solicitados por otras unidades administrativas de la Secretaría, a fin de garantizar que éstos sean jurídicamente viables, estén alineados con la normativa vigente y fortalezcan la legalidad de los procesos institucionales.</p> <p>Función 4.- Supervisar el trámite de publicación de las disposiciones normativas competencia de la Secretaría en el Diario Oficial de la Federación y, la elaboración del control de su registro, a fin de garantizar su oportuna difusión y facilitar su consulta.</p> <p>Función 5.- Supervisar la revisión y dictaminación de los instrumentos jurídicos celebrados por la Secretaría con los sectores público, privado y social, de carácter nacional e internacional, con el propósito de garantizar que los acuerdos y convenios sean jurídicamente viables, protejan los intereses institucionales y se ejecuten conforme a la normatividad aplicable.</p> <p>Función 6.- Aprobar la formulación de proyectos de ordenamientos de su competencia, que deban ser expedidos por la persona titular de la Secretaría, con el propósito de asegurar que las disposiciones normativas sean coherentes con la estrategia institucional y faciliten la toma de decisiones en el ámbito jurídico y administrativo.</p> <p>Función 7.- Dirigir la elaboración de proyectos de reglamentos, decretos presidenciales y acuerdos secretariales instruidos por su superior jerárquico, a fin de establecer marcos normativos claros que permitan a la Secretaría ejercer sus atribuciones con seguridad jurídica.</p> <p>Función 8.- Controlar el acceso al registro electrónico de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones normativas de la Secretaría, mediante la implementación de mecanismos de consulta y criterios de resguardo de la información, a fin de asegurar su disponibilidad para las personas usuarias interesadas y garantizar el cumplimiento de los principios de transparencia y acceso a la información.</p> <p>Función 9.- Supervisar el trámite de registro y protección de los signos distintivos, patentes y derechos de autor de la Secretaría ante las instancias competentes, para salvaguardar la propiedad industrial y los activos intangibles institucionales conforme a la normatividad aplicable.</p> <p>Función 10.- Administrar el registro y actualización de los autógrafos de las personas servidoras públicas de la Dependencia ante la Secretaría de Gobernación, para asegurar su validez en la documentación oficial y su correcto uso en los sistemas administrativos.</p>		

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
	Experiencia Laboral:	Mínimo 9 años de experiencia en:	
		Area de Experiencia	Area General
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Defensa Jurídica y Procedimientos
Evaluación de Habilidades:	Liderazgo y Negociación		
	Exámenes de Conocimientos:	<ul style="list-style-type: none"> • Temario del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, se encuentran en la siguiente liga: https://upsp.buengobierno.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/ • Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto, ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: https://www.gob.mx/buengobierno/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sabg?state=published 	
Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido.		

Denominación del Puesto	DIRECTOR(A) DE VERIFICACION DE CONTENIDO NACIONAL Y COMPILACION DE RESERVAS 27-231-1-M1C019P-0000003-E-C-T		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	M23 Dirección de Area
Remuneración bruta mensual	\$ 85,968.00 (Ochenta y cinco mil, novecientos sesenta y ocho pesos 00/100 M. N.)		
Unidad Administrativa	Dirección General de Política de Contrataciones Públicas	Ciudad	Ciudad de México
Funciones	<p>Función 1.- Administrar la gestión y autorización del uso de las reservas de compras establecidas en los tratados de libre comercio, para verificar que se cumplan las disposiciones y obligaciones establecidas para México en dichos acuerdos internacionales.</p> <p>Función 2.- Dar respuesta a las consultas formuladas por las dependencias y entidades, sobre la operación del Sistema de Consultas y Orientación Sobre las Reservas de Compras, para procurar el cumplimiento de lo establecido en los capítulos de compras de los tratados de libre comercio suscritos por el Estado mexicano.</p> <p>Función 3.- Supervisar los reportes relacionados con la reserva en los capítulos de compras del sector público de los tratados de libre comercio suscritos por México, que permitan reflejar el uso adecuado de los mismos.</p> <p>Función 4.- Coordinar la revisión de los proyectos de las reglas de carácter general en materia de contenido nacional y casos de excepción, margen de preferencia en precio, reservas de compras, y licitaciones internacionales bajo cobertura de los tratados de libre comercio, a fin de que los procedimientos de contratación del sector público se apeguen a las disposiciones jurídicas aplicables.</p> <p>Función 5.- Realizar las verificaciones que soliciten las unidades administrativas competentes de la Secretaría, respecto del cumplimiento de los requisitos de contenido nacional en los procedimientos de contratación del sector público, y elaborar el informe de resultados correspondiente, a fin de dar cumplimiento a las disposiciones aplicables en la materia.</p>		

	<p>Función 6.- Revisar la información relacionada con la participación en comisiones, comités, grupos de trabajo y órganos o consejos directivos de las instituciones y organismos que traten asuntos en materia de contenido nacional y casos de excepción, margen de preferencia en precio, reservas de compras y licitaciones internacionales bajo la cobertura de los tratados de libre comercio, en cumplimiento de las disposiciones jurídicas aplicables.</p> <p>Función 7.- Elaborar estudios, análisis e investigaciones, en materia de contenido nacional y casos de excepción, margen de preferencia en precio, reservas de compras, y licitaciones internacionales bajo cobertura de los tratados de libre comercio, a fin de identificar mejoras operativas para contribuir a su implementación.</p>		
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 Naturales y Exactas	Contaduría
		Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
	Ciencias Sociales y Administrativas	Administración Pública	
	Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho	
	Experiencia Laboral:	Mínimo 9 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		
Evaluación de Habilidades:	Liderazgo y Negociación		
Exámenes de Conocimientos:	<ul style="list-style-type: none"> Temario del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, se encuentran en la siguiente liga: https://upsp.buengobierno.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/ Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto, ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: https://www.gob.mx/buengobierno/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sabg?state=published 		
Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido.		

Denominación del Puesto	DIRECTOR(A) LABORAL 27-620-1-M1C019P-0000007-E-C-P		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	M23 Dirección de Area
Remuneración bruta mensual	\$ 85,968.00 (Ochenta y cinco mil, novecientos sesenta y ocho pesos 00/100 M. N.)		
Unidad Administrativa	Dirección General Jurídica	Ciudad	Ciudad de México
Funciones	<p>Función 1.- Requerir a las Unidades Administrativas de la Secretaría y a otras instancias gubernamentales, la información y documentación necesaria para atender los asuntos laborales competencia de la Dependencia, con el propósito de contar con los elementos necesarios para la toma de decisiones informadas y la defensa jurídica en materia laboral.</p> <p>Función 2.- Dirigir la representación de la persona titular del Ejecutivo Federal, de la Secretaría y sus Unidades Administrativas, así como de las personas servidoras públicas y órganos colegiados de la dependencia en procesos y procedimientos laborales, con el fin de defender los intereses de la Secretaría y garantizar que se resuelvan conforme a lo previsto en el marco jurídico aplicable.</p>		

	<p>Función 3.- Establecer canales de comunicación con autoridades laborales competentes, a fin de que la Secretaría cumpla con sus obligaciones ante éstas y evite sanciones o conflictos que afecten el patrimonio institucional.</p> <p>Función 4.- Dirigir la ejecución de toda clase de actos jurídicos relacionados con los asuntos laborales, en el ejercicio de la representación legal y en auxilio de la Dirección General Jurídica, para defender y proteger los intereses de la Secretaría, así como minimizar el impacto económico que puedan generar los litigios laborales.</p> <p>Función 5.- Analizar y resolver conflictos laborales, mediante mecanismos de mediación, con el objeto de evitar litigios que causen daños y perjuicios para la Secretaría.</p> <p>Función 6.- Analizar documentos relacionados con los asuntos laborales competencia de la Secretaría y emitir opiniones sobre éstos, para verificar que cumplen con el marco jurídico vigente aplicable y la protección de intereses de la Dependencia.</p> <p>Función 7.- Emitir recomendaciones derivadas del incumplimiento de las obligaciones laborales que realicen las personas servidoras públicas de la Secretaría, con el propósito de corregir irregularidades, prevenir sanciones, multas o demandas laborales que afecten los intereses de la Dependencia.</p> <p>Función 8.- Brindar orientación y asesoría a las unidades administrativas de la Secretaría en el levantamiento de actas administrativas, y en general, en la identificación y celebración de los actos necesarios para remover del cargo a las personas servidoras públicas de la Dependencia, conforme los ordenamientos aplicables a fin de defender los intereses institucionales.</p> <p>Función 9.- Presentar informes periódicos a la Dirección General Jurídica sobre el estado de los asuntos laborales bajo su responsabilidad, y proponer mejoras continuas en los procesos de la defensa jurídica, con el fin de mantener informada a la autoridad superior, facilitando con ello la toma de decisiones.</p>								
<p>Perfil que deberán cubrir los(las) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)</p>	<p>Escolaridad:</p>	<p>Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional Grado de avance: Con Título</p> <table border="1" data-bbox="669 1083 1390 1188"> <thead> <tr> <th data-bbox="669 1083 1013 1119">Area General</th> <th data-bbox="1013 1083 1390 1119">Carrera Genérica</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="669 1119 1013 1188">Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td data-bbox="1013 1119 1390 1188">Derecho</td> </tr> </tbody> </table>	Area General	Carrera Genérica	Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho			
	Area General	Carrera Genérica							
	Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho							
	<p>Experiencia Laboral:</p>	<p>Mínimo 9 años de experiencia en:</p> <table border="1" data-bbox="669 1230 1390 1402"> <thead> <tr> <th data-bbox="669 1230 1013 1266">Area de Experiencia</th> <th data-bbox="1013 1230 1390 1266">Area General</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="669 1266 1013 1331">Ciencias Jurídicas y Derecho</td> <td data-bbox="1013 1266 1390 1331">Defensa Jurídica y Procedimientos</td> </tr> <tr> <td data-bbox="669 1331 1013 1402">Ciencias Jurídicas y Derecho</td> <td data-bbox="1013 1331 1390 1402">Derecho y Legislación Nacionales</td> </tr> </tbody> </table>		Area de Experiencia	Area General	Ciencias Jurídicas y Derecho	Defensa Jurídica y Procedimientos	Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
	Area de Experiencia	Area General							
	Ciencias Jurídicas y Derecho	Defensa Jurídica y Procedimientos							
	Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales							
<p>Evaluación de Habilidades:</p>	<p>Liderazgo y Negociación</p>								
<p>Exámenes de Conocimientos:</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 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 								
<p>Requerimientos o condiciones específicas:</p>	<p>Disponibilidad para viajar. Requerido.</p>								

Denominación del Puesto	SUBDIRECTOR(A) DE RESPONSABILIDADES 27-420-1-M1C017P-0000666-E-C-U		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	N33 Subdirección de Área
Remuneración bruta mensual	\$ 64,854.00 (Sesenta y cuatro mil, ochocientos cincuenta y cuatro pesos 00/100 M. N.)		
Unidad Administrativa	Coordinación General de Organos Internos de Control	Ciudad	Ciudad de México
Funciones	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>		

	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>Función 14.- Integrar la información y proyectos que se requieran para las diligencias relacionadas con las denuncias y querrelas 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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Función 18.- Elaborar los proyectos de sentencias interlocutorias para resolver los incidentes en los procedimientos y enviarlos a validación de la Dirección de Responsabilidades.</p> <p>Función 19.- Realizar por sí, o con apoyo del personal a su cargo, las diligencias del procedimiento de responsabilidad administrativa.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Función 22.- Proponer la parte que le corresponda del Programa Anual de Trabajo y Evaluación para remitirlo a la Dirección de Responsabilidades.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>
--	--

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 Agropecuarias	Agronomía
		Ciencias Agropecuarias	Biología
		Ciencias Agropecuarias	Ciencias Forestales
		Ciencias Agropecuarias	Desarrollo Agropecuario
		Ciencias Agropecuarias	Ecología
		Ciencias Naturales y Exactas	Biología
		Ciencias Naturales y Exactas	Ciencias
		Ciencias Naturales y Exactas	Ecología
		Ciencias Naturales y Exactas	Geología
		Ciencias Naturales y Exactas	Hidrobiología
		Ciencias Naturales y Exactas	Hidrología
		Ciencias Naturales y Exactas	Oceanografía
		Ingeniería y Tecnología	Agronomía
		Ingeniería y Tecnología	Hidráulica
		Ingeniería y Tecnología	Hidrología
		Ingeniería y Tecnología	Geología
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería Forestal
		Ingeniería y Tecnología	Eléctrica y Electrónica
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería Ambiental
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería Industrial
		Ciencias Sociales y Administrativas	Arquitectura
		Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Sociales
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		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		
Evaluación de Habilidades:	Ciencia Política		
	Administración Pública		
Exámenes de Conocimientos:	Liderazgo y Trabajo en Equipo		
	<ul style="list-style-type: none"> 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-0000805-E-C-U		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	N31 Subdirección de Área
Remuneración bruta mensual	\$ 53,692.00 (Cincuenta y tres mil, seiscientos noventa y dos pesos 00/100 M. N.)		
Unidad Administrativa	Coordinación General de Organos Internos de Control	Ciudad	Ciudad de México
Funciones	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>		

	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>Función 14.- Integrar la información y proyectos que se requieran para las diligencias relacionadas con las denuncias y querrelas 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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Función 18.- Elaborar los proyectos de sentencias interlocutorias para resolver los incidentes en los procedimientos y enviarlos a validación de la Dirección de Responsabilidades.</p> <p>Función 19.- Realizar por sí, o con apoyo del personal a su cargo, las diligencias del procedimiento de responsabilidad administrativa.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Función 22.- Proponer la parte que le corresponda del Programa Anual de Trabajo y Evaluación para remitirlo a la Dirección de Responsabilidades.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>
--	--

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	Archivonomía
		Ciencias Sociales y Administrativas	Antropología
		Ciencias Sociales y Administrativas	Arquitectura
		Ciencias Sociales y Administrativas	Arqueología
		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	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Sociales
Educación y Humanidades	Artes		
Educación y Humanidades	Educación		
Educación y Humanidades	Humanidades		
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:	<ul style="list-style-type: none"> • 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) PENAL 27-620-1-M1C016P-0000021-E-C-P		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	N31 Subdirección de Área
Remuneración bruta mensual	\$ 53,692.00 (Cincuenta y tres mil, seiscientos noventa y dos pesos 00/100 M. N.)		
Unidad Administrativa	Dirección General Jurídica	Ciudad	Ciudad de México
Funciones	<p>Función 1.- Revisar la ejecución de los actos jurídicos relacionados con la representación legal de la Secretaría en materia penal, asegurando la aplicación de estrategias definidas por la Dirección Penal conforme al marco normativo vigente.</p> <p>Función 2.- Analizar y supervisar la integración de la documentación e información jurídica proporcionada por las unidades administrativas y otras instancias gubernamentales, verificando que sea suficiente y adecuada para atender requerimientos administrativos, ministeriales y judiciales competencia de la Dependencia.</p> <p>Función 3.- Verificar la aplicación de estrategias jurídicas en procedimientos penales para conforme a las directrices de la Dirección Penal con el propósito de dar cumplimiento al marco normativo vigente y evitar riesgos legales para la Dependencia.</p> <p>Función 4.- Elaborar informes periódicos sobre el estado de los juicios en materia penal bajo su responsabilidad, con el fin de que la información remitida a la Dirección Penal sea precisa y útil para la toma de decisiones y se mantenga actualizada.</p> <p>Función 5.- Desarrollar los proyectos de respuesta a las solicitudes de orientación jurídica hechas por el órgano interno de control, unidades de responsabilidades y unidades administrativas de la Secretaría, a fin de favorecer a la atención de los asuntos sometidos al conocimiento de la Dirección Penal.</p> <p>Función 6.- Supervisar que los actos jurídicos presentados ante las autoridades competentes sean congruentes y coherentes con la normatividad vigente, para evitar riesgos jurídicos para la Secretaría.</p> <p>Función 7.- Examinar las denuncias y querellas por hechos posiblemente constitutivos de delito en el ámbito de competencia de la Secretaría, para verificar su fundamentación y motivación jurídica, así como el cumplimiento de las normas aplicables.</p> <p>Función 8.- Supervisar el seguimiento oportuno ante el Ministerio Público de los procesos o procedimientos instruidos por hechos o conductas que afectan los intereses de la Dependencia, para garantizar la defensa jurídica de la Secretaría.</p> <p>Función 9.- Supervisar la elaboración y presentación de los actos jurídicos y administrativos derivados de las denuncias o querellas presentadas por la Secretaría, para verificar su sustento legal y contribuir a la prevención y combate a la corrupción.</p> <p>Función 10.- Evaluar la procedencia de los medios de impugnación contra resoluciones de autoridades administrativas y judiciales en los asuntos en materia penal en los que la Secretaría es parte, para determinar su viabilidad y proteger los intereses institucionales.</p> <p>Función 11.- Verificar la integración de copias certificadas de documentos obran en los archivos de la Dirección Penal, para asegurar su adecuada expedición conforme a las disposiciones normativas aplicables.</p>		
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	
	Experiencia Laboral:	Area General	Carrera Genérica
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		Mínimo 6 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		

Evaluación de Habilidades:	Liderazgo y Trabajo en Equipo
Exámenes de Conocimientos:	
Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido.

Denominación del Puesto	SUBDIRECTOR(A) DE AUDITORIA 27-420-1-M1C016P-0000667-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	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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 cumplimientos correspondientes.</p>		

	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Función 12.- Atender los asuntos que ingresen al Área de Auditoría y que le sean turnados, a fin de registrarlos y dar puntual seguimiento a los mismos.</p> <p>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.</p> <p>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 al precio, calidad, financiamiento, oportunidad y en su caso, pronunciarse respecto a los aspectos a corregir del proceso.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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 Área de Auditoría.</p> <p>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.</p>
--	---

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	Mercadotecnia y Comercio
		Ciencias Sociales y Administrativas	Computación e Informática
		Ciencias Sociales y Administrativas	Geografía
		Ciencias Naturales y Exactas	Contaduría
		Ciencias Naturales y Exactas	Matemáticas – Actuaría
		Ciencias Naturales y Exactas	Computación e Informática
		Educación y Humanidades	Arquitectura
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
		Ingeniería y Tecnología	Química
		Ingeniería y Tecnología	Bioquímica
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería Civil
		Ingeniería y Tecnología	Computación e Informática
		Ingeniería y Tecnología	Informática Administrativa
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería Industrial
		Ingeniería y Tecnología	Sistemas y Calidad
		Ingeniería y Tecnología	Urbanismo
	Ingeniería y Tecnología	Diseño	
	Ciencias Agropecuarias	Agronomía	
	Ciencias Agropecuarias	Ciencias Forestales	
	Ciencias Agropecuarias	Desarrollo Agropecuario	
	Ciencias Agropecuarias	Ecología	
	Ciencias Agropecuarias	Biología	
Experiencia Laboral:	Mínimo 7 años de experiencia en:		
	Area de Experiencia	Area General	
	Ciencias Económicas	Auditoría Gubernamental	
	Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales	
	Ciencias Económicas	Contabilidad	
	Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas	
	Ciencias Económicas	Evaluación	
	Ciencias Económicas	Auditoría	
	Ciencias Económicas	Actividad Económica	
	Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales	
	Ciencia Política	Administración Pública	

	Evaluación de Habilidades:	Liderazgo y Trabajo en Equipo
	Exámenes de Conocimientos:	<ul style="list-style-type: none"> • Temario del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, se encuentran en la siguiente liga: https://upsp.buengobierno.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/ • Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto, ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: https://www.gob.mx/buengobierno/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sabg?state=published
	Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido.

Denominación del Puesto	SUBDIRECTOR(A) DE AUDITORIA 27-420-1-M1C016P-0000770-E-C-U		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	N23 Subdirección de Area
Remuneración bruta mensual	\$ 49,773.00 (Cuarenta y nueve mil, setecientos setenta y tres pesos 00/100 M. N.)		
Unidad Administrativa	Coordinación General de Organos Internos de Control	Ciudad	Ciudad de México
Funciones	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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 cumplimientos correspondientes.</p>		

	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Función 12.- Atender los asuntos que ingresen al Área de Auditoría y que le sean turnados, a fin de registrarlos y dar puntual seguimiento a los mismos.</p> <p>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.</p> <p>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 al precio, calidad, financiamiento, oportunidad y en su caso, pronunciarse respecto a los aspectos a corregir del proceso.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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 Área de Auditoría.</p> <p>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.</p>
--	---

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 Naturales y Exactas	Contaduría
		Ciencias Naturales y Exactas	Matemáticas – Actuaría
		Ciencias Naturales y Exactas	Computación e Informática
	Ingeniería y Tecnología	Ingeniería	
	Experiencia Laboral:	Mínimo 7 años de experiencia en:	
		Area de Experiencia	Area General
		Ciencias Económicas	Auditoría Gubernamental
		Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales
		Ciencias Económicas	Contabilidad
Ciencias Económicas		Organización y Dirección de Empresas	
Ciencias Económicas		Evaluación	
Ciencias Económicas		Auditoría	
Ciencias Económicas		Actividad Económica	
Ciencias Jurídicas y Derecho		Derecho y Legislación Nacionales	
	Ciencia Política	Administración Pública	
Evaluación de Habilidades:	Liderazgo y Trabajo en Equipo		
Exámenes de Conocimientos:	<ul style="list-style-type: none"> • 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-0000877-E-C-U		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	N23 Subdirección de Area
Remuneración bruta mensual	\$ 49,773.00 (Cuarenta y nueve mil, setecientos setenta y tres pesos 00/100 M. N.)		
Unidad Administrativa	Coordinación General de Organos Internos de Control	Ciudad	Ciudad de México
Funciones	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>		

	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>Función 14.- Integrar la información y proyectos que se requieran para las diligencias relacionadas con las denuncias y querrelas 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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Función 18.- Elaborar los proyectos de sentencias interlocutorias para resolver los incidentes en los procedimientos y enviarlos a validación de la Dirección de Responsabilidades.</p> <p>Función 19.- Realizar por sí, o con apoyo del personal a su cargo, las diligencias del procedimiento de responsabilidad administrativa.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Función 22.- Proponer la parte que le corresponda del Programa Anual de Trabajo y Evaluación para remitirlo a la Dirección de Responsabilidades.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>
--	--

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	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Biblioteconomía
		Ciencias Sociales y Administrativas	Computación e Informática
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Sociales
		Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
		Ciencias Sociales y Administrativas	Criminalística
		Educación y Humanidades	Computación e Informática
		Ingeniería y Tecnología	Eléctrica y Electrónica
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería Industrial
		Ingeniería y Tecnología	Sistemas y Calidad
		Ingeniería y Tecnología	Computación e Informática
		Ingeniería y Tecnología	Aeronáutica
		Ingeniería y Tecnología	Diseño
	Ingeniería y Tecnología	Mecánica	
	Ingeniería y Tecnología	Naval	
	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:	<ul style="list-style-type: none"> • Temario del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, se encuentran en la siguiente liga: https://upsp.buengobierno.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/ • Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto, ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: https://www.gob.mx/buengobierno/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sabg?state=published 		
Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido.		

Denominación del Puesto	SUBDIRECTOR(A) DE DENUNCIAS E INVESTIGACIONES 27-420-1-M1C015P-0000668-E-C-U		
Número de vacantes	Una (1)	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	<p>Función 1.- Analizar los expedientes de las denuncias que se le hayan turnado, en los que se formulen actos u omisiones que puedan constituir faltas administrativas o faltas de particulares, incluidos los que se deriven de actos de fiscalización y los realizados por otras instancias fiscalizadoras, con el fin de determinar si es procedente o no el inicio de la investigación, o si en su caso, se requieren mayores elementos para su integración.</p> <p>Función 2.- Supervisar si los expedientes de denuncias que se formulen por infracciones que puedan haber cometido personas físicas o morales a los ordenamientos en materia de adquisiciones de bienes, arrendamientos, servicios, obras públicas, servicios relacionados con las mismas y demás relativos a las contrataciones públicas, cuentan con elementos que permitan advertir una presunta responsabilidad, para su procedencia.</p> <p>Función 3.- Ejecutar investigaciones de oficio, por denuncia o con motivo de actos de fiscalización incluidos los realizados por otras autoridades fiscalizadoras, las investigaciones de faltas administrativas, así como de faltas de particulares, que le instruya su superior en jerarquía, e informar si existen elementos que permitan demostrar la existencia de actos u omisiones que la ley señale como faltas administrativas.</p> <p>Función 4.- Ejecutar e integrar la información derivada de las investigaciones que le hayan sido asignadas, relativas a infracciones cometidas por personas físicas o morales a los ordenamientos en materia de adquisiciones de bienes, arrendamientos, servicios; de obras públicas, servicios relacionados con las mismas y demás relativos a las contrataciones públicas, con excepción de aquellas que deba conocer la Dirección General de Controversias y Sanciones en Contrataciones Públicas, e informar a sus superiores en jerarquía de la existencia o inexistencia de actos u omisiones que la ley señale como falta administrativa.</p> <p>Función 5.- Analizar las evoluciones patrimoniales y las verificaciones de dichas evoluciones que le sean asignadas, e identificar los casos en que exista un incremento que no corresponda a los ingresos de la persona servidora pública.</p> <p>Función 6.- Revisar los citatorios que deban emitirse a las personas servidoras públicas que puedan tener conocimiento de hechos relacionados con faltas administrativas, para solicitar se constate la veracidad de ellos y, en su caso, solicitarle la aportación de elementos, datos o indicios para integrar la investigación.</p> <p>Función 7.- Analizar las irregularidades que se informen u observen en los procedimientos de adjudicación de contratos de adquisiciones de bienes, arrendamientos, servicios y obras públicas y servicios relacionados con las mismas, que tramite el ente público de la Administración Pública Federal al que esté asignado, con el objeto de proponer medidas de corrección.</p> <p>Función 8.- Analizar las inconformidades que se promuevan en contra de actos relacionados con la operación del servicio profesional de carrera para identificar si existió un incumplimiento por parte de las personas servidoras públicas involucradas, y en su caso, preparar el proyecto de determinación.</p> <p>Función 9.- Analizar las determinaciones preliminares que el Comité Técnico de Profesionalización haya realizado sobre el incumplimiento reiterado e injustificado de obligaciones por parte de las personas servidoras públicas de carrera, en términos de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, así como las observaciones del Departamento de Denuncias e Investigaciones para elaborar el proyecto de valoración y someterlo a revisión de la Dirección de Denuncias e Investigaciones.</p> <p>Función 10.- Analizar la información que se obtenga de la verificación aleatoria de las declaraciones de situación patrimonial y de intereses, así como la constancia de presentación de declaración fiscal de las personas servidoras públicas del ente público de la Administración Pública Federal al que éste asignado, para identificar aquellos casos en que no corresponda el incremento patrimonial y supervisar la expedición de las certificaciones correspondientes y, en su caso, el inicio de la investigación de faltas administrativas.</p>		

	<p>Función 11.- Integrar los casos y solicitudes que deberán enviarse para requerir a los declarantes y a las autoridades competentes, la información que sea necesaria para verificar la evolución patrimonial de los declarantes, de sus cónyuges, concubinas o concubinarios y de sus dependientes económicos directos.</p> <p>Función 12.- Integrar el proyecto de determinación en los procedimientos que se inicien, incluido el de conclusión y archivo de expediente y, en su caso, el informe de presunta responsabilidad administrativa, y enviarlo para revisión y comentarios de la Dirección de Denuncias e Investigaciones.</p> <p>Función 13.- Identificar los casos en que se requiere la aplicación de medidas cautelares que permitan la conducción de las investigaciones y elaborar o revisar las propuestas de solicitud correspondientes.</p> <p>Función 14.- Analizar las peticiones recurrentes sobre un trámite o servicio de la competencia del ente de la Administración Pública Federal que corresponda, así como los resultados de investigaciones, y las propuestas que haya recibido del Departamento de Denuncias e Investigaciones para presentar a sus superiores en jerarquía las propuestas de mejora que considere aplicables en los aspectos concurrentes.</p> <p>Función 15.- Fundamentar los informes que justifiquen las impugnaciones que se promuevan en contra de las calificaciones a las faltas administrativas no graves para formularlos y someterlos a revisión y autorización de sus superiores en jerarquía.</p> <p>Función 16.- Elaborar los proyectos de promociones de los recursos que sean otorgados en materia de responsabilidad administrativa a la autoridad investigadora, para contribuir con la defensa del interés general.</p> <p>Función 17.- Elaborar los proyectos e integración de documentación que se requiera en las diligencias ante el Ministerio Público y en el procedimiento penal donde se reconozca la calidad de víctima u ofendida de la Secretaría, con motivo de las competencias del Área de Denuncias e Investigaciones y que puedan ser constitutivos de delitos, a fin de participar en la atención y seguimiento de los mismos hasta su resolución definitiva.</p> <p>Función 18.- Actuar como verificador cuando así le encomienden sus superiores en jerarquía con fundamento en la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, levantar y suscribir el acta circunstanciada que dé cuenta de la verificación de cumplimiento de disposiciones legales y reglamentarias.</p> <p>Función 19.- Fundamentar las propuestas de requerimientos de información, documentación y colaboración que sean necesarias para el ejercicio de sus funciones en el ámbito de competencia del 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.</p> <p>Función 20.- Revisar la información y documentación que se haya integrado para atender los requerimientos de la Dirección General de Controversias y Sanciones, respecto de los procedimientos de investigación que conozca en materia de responsabilidad administrativa.</p> <p>Función 21.- Elaborar los proyectos de certificación de copias de los documentos que se encuentren en los archivos de su respectiva área, para presentar a validación de la persona superior jerárquica.</p> <p>Función 22.- Atender los asuntos que ingresen al Área de Denuncias e Investigaciones y que le sean turnados, a fin de dar puntual seguimiento a los mismos.</p> <p>Función 23.- Ejecutar las investigaciones, mediante operativos que encomienden autoridades superiores, para verificar el cumplimiento de las obligaciones que impone la Ley General de Responsabilidades Administrativas a los servidores públicos adscritos a las dependencias, órganos administrativos desconcentrados o entidades que sean competencia del Órgano Interno de Control al que esté adscrito.</p> <p>Función 24.- Integrar las partes del proyecto del Programa Anual de Trabajo y de Evaluación relativas a su área de adscripción, a fin de generar la propuesta para la aprobación de su jefe/a inmediato/a.</p> <p>Función 25.- Proponer el proyecto de aplicación de medidas para el cumplimiento de las determinaciones del Área de Denuncias e Investigaciones.</p> <p>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.</p>
--	---

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	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
	Ciencias Sociales y Administrativas	Humanidades	
	Experiencia Laboral:	Mínimo 7 años de experiencia en:	
		Area de Experiencia	Area General
Ciencias Económicas		Auditoría Gubernamental	
Ciencias Económicas		Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales	
Ciencias Económicas		Contabilidad	
Ciencias Económicas		Auditoría	
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:	<ul style="list-style-type: none"> • Temario del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, se encuentran en la siguiente liga: https://upsp.buengobierno.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/ • Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto, ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: https://www.gob.mx/buengobierno/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sabg?state=published 		
Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido.		

Denominación del Puesto	SUBDIRECTOR(A) DE DENUNCIAS E INVESTIGACIONES 27-420-1-M1C015P-0000766-E-C-U		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	N22 Subdirección de Area
Remuneración bruta mensual	\$ 46,039.00 (Cuarenta y seis mil, treinta y nueve pesos 00/100 M. N.)		
Unidad Administrativa	Coordinación General de Organos Internos de Control	Ciudad	Ciudad de México
Funciones	<p>Función 1.- Analizar los expedientes de las denuncias que se le hayan turnado, en los que se formulen actos u omisiones que puedan constituir faltas administrativas o faltas de particulares, incluidos los que se deriven de actos de fiscalización y los realizados por otras instancias fiscalizadoras, con el fin de determinar si es procedente o no el inicio de la investigación, o si en su caso, se requieren mayores elementos para su integración.</p> <p>Función 2.- Supervisar si los expedientes de denuncias que se formulen por infracciones que puedan haber cometido personas físicas o morales a los ordenamientos en materia de adquisiciones de bienes, arrendamientos, servicios, obras públicas, servicios relacionados con las mismas y demás relativos a las contrataciones públicas, cuentan con elementos que permitan advertir una presunta responsabilidad, para su procedencia.</p>		

	<p>Función 3.- Ejecutar investigaciones de oficio, por denuncia o con motivo de actos de fiscalización incluidos los realizados por otras autoridades fiscalizadoras, las investigaciones de faltas administrativas, así como de faltas de particulares, que le instruya su superior en jerarquía, e informar si existen elementos que permitan demostrar la existencia de actos u omisiones que la ley señale como faltas administrativas.</p> <p>Función 4.- Ejecutar e integrar la información derivada de las investigaciones que le hayan sido asignadas, relativas a infracciones cometidas por personas físicas o morales a los ordenamientos en materia de adquisiciones de bienes, arrendamientos, servicios; de obras públicas, servicios relacionados con las mismas y demás relativos a las contrataciones públicas, con excepción de aquellas que deba conocer la Dirección General de Controversias y Sanciones en Contrataciones Públicas, e informar a sus superiores en jerarquía de la existencia o inexistencia de actos u omisiones que la ley señale como falta administrativa.</p> <p>Función 5.- Analizar las evoluciones patrimoniales y las verificaciones de dichas evoluciones que le sean asignadas, e identificar los casos en que exista un incremento que no corresponda a los ingresos de la persona servidora pública.</p> <p>Función 6.- Revisar los citatorios que deban emitirse a las personas servidoras públicas que puedan tener conocimiento de hechos relacionados con faltas administrativas, para solicitar se constate la veracidad de ellos y, en su caso, solicitarle la aportación de elementos, datos o indicios para integrar la investigación.</p> <p>Función 7.- Analizar las irregularidades que se informen u observen en los procedimientos de adjudicación de contratos de adquisiciones de bienes, arrendamientos, servicios y obras públicas y servicios relacionados con las mismas, que tramite el ente público de la Administración Pública Federal al que esté asignado, con el objeto de proponer medidas de corrección.</p> <p>Función 8.- Analizar las inconformidades que se promuevan en contra de actos relacionados con la operación del servicio profesional de carrera para identificar si existió un incumplimiento por parte de las personas servidoras públicas involucradas, y en su caso, preparar el proyecto de determinación.</p> <p>Función 9.- Analizar las determinaciones preliminares que el Comité Técnico de Profesionalización haya realizado sobre el incumplimiento reiterado e injustificado de obligaciones por parte de las personas servidoras públicas de carrera, en términos de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, así como las observaciones del Departamento de Denuncias e Investigaciones para elaborar el proyecto de valoración y someterlo a revisión de la Dirección de Denuncias e Investigaciones.</p> <p>Función 10.- Analizar la información que se obtenga de la verificación aleatoria de las declaraciones de situación patrimonial y de intereses, así como la constancia de presentación de declaración fiscal de las personas servidoras públicas del ente público de la Administración Pública Federal al que éste asignado, para identificar aquellos casos en que no corresponda el incremento patrimonial y supervisar la expedición de las certificaciones correspondientes y, en su caso, el inicio de la investigación de faltas administrativas.</p> <p>Función 11.- Integrar los casos y solicitudes que deberán enviarse para requerir a los declarantes y a las autoridades competentes, la información que sea necesaria para verificar la evolución patrimonial de los declarantes, de sus cónyuges, concubinas o concubinarios y de sus dependientes económicos directos.</p> <p>Función 12.- Integrar el proyecto de determinación en los procedimientos que se inicien, incluido el de conclusión y archivo de expediente y, en su caso, el informe de presunta responsabilidad administrativa, y enviarlo para revisión y comentarios de la Dirección de Denuncias e Investigaciones.</p> <p>Función 13.- Identificar los casos en que se requiere la aplicación de medidas cautelares que permitan la conducción de las investigaciones y elaborar o revisar las propuestas de solicitud correspondientes.</p> <p>Función 14.- Analizar las peticiones recurrentes sobre un trámite o servicio de la competencia del ente de la Administración Pública Federal que corresponda, así como los resultados de investigaciones, y las propuestas que haya recibido del Departamento de Denuncias e Investigaciones para presentar a sus superiores en jerarquía las propuestas de mejora que considere aplicables en los aspectos concurrentes.</p>
--	---

	<p>Función 15.- Fundamentar los informes que justifiquen las impugnaciones que se promuevan en contra de las calificaciones a las faltas administrativas no graves para formularlos y someterlos a revisión y autorización de sus superiores en jerarquía.</p> <p>Función 16.- Elaborar los proyectos de promociones de los recursos que sean otorgados en materia de responsabilidad administrativa a la autoridad investigadora, para contribuir con la defensa del interés general.</p> <p>Función 17.- Elaborar los proyectos e integración de documentación que se requiera en las diligencias ante el Ministerio Público y en el procedimiento penal donde se reconozca la calidad de víctima u ofendida de la Secretaría, con motivo de las competencias del Area de Denuncias e Investigaciones y que puedan ser constitutivos de delitos, a fin de participar en la atención y seguimiento de los mismos hasta su resolución definitiva.</p> <p>Función 18.- Actuar como verificador cuando así le encomienden sus superiores en jerarquía con fundamento en la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, levantar y suscribir el acta circunstanciada que dé cuenta de la verificación de cumplimiento de disposiciones legales y reglamentarias.</p> <p>Función 19.- Fundamentar las propuestas de requerimientos de información, documentación y colaboración que sean necesarias para el ejercicio de sus funciones en el ámbito de competencia del Area de Denuncias e Investigaciones; para lo que podrá acceder a los repositorios, a los programas de cómputo, a los bienes informáticos físicos y a los sistemas de información de las dependencias, órganos desconcentrados o entidades de la Administración Pública Federal.</p> <p>Función 20.- Revisar la información y documentación que se haya integrado para atender los requerimientos de la Dirección General de Controversias y Sanciones, respecto de los procedimientos de investigación que conozca en materia de responsabilidad administrativa.</p> <p>Función 21.- Elaborar los proyectos de certificación de copias de los documentos que se encuentren en los archivos de su respectiva área, para presentar a validación de la persona superior jerárquica.</p> <p>Función 22.- Atender los asuntos que ingresen al Area de Denuncias e Investigaciones y que le sean turnados, a fin de dar puntual seguimiento a los mismos.</p> <p>Función 23.- Ejecutar las investigaciones, mediante operativos que encomienden autoridades superiores, para verificar el cumplimiento de las obligaciones que impone la Ley General de Responsabilidades Administrativas a los servidores públicos adscritos a las dependencias, órganos administrativos desconcentrados o entidades que sean competencia del Organismo Interno de Control al que esté adscrito.</p> <p>Función 24.- Integrar las partes del proyecto del Programa Anual de Trabajo y de Evaluación relativas a su área de adscripción, a fin de generar la propuesta para la aprobación de su jefe inmediato.</p> <p>Función 25.- Proponer el proyecto de aplicación de medidas para el cumplimiento de las determinaciones del Area de Denuncias e Investigaciones.</p> <p>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.</p>																	
<p>Perfil que deberán cubrir los(las) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)</p>	<p>Escolaridad:</p>	<table border="1"> <tr> <td colspan="2" data-bbox="665 1495 1395 1549"> <p>Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional Grado de avance: Con Título</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="665 1549 1010 1583"> <p>Area General</p> </td> <td data-bbox="1010 1549 1395 1583"> <p>Carrera Genérica</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="665 1583 1010 1644"> <p>Ciencias Sociales y Administrativas</p> </td> <td data-bbox="1010 1583 1395 1644"> <p>Derecho</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="665 1644 1010 1705"> <p>Ciencias Sociales y Administrativas</p> </td> <td data-bbox="1010 1644 1395 1705"> <p>Administración Pública</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="665 1705 1010 1759"> <p>Ciencias Sociales y Administrativas</p> </td> <td data-bbox="1010 1705 1395 1759"> <p>Administración</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="665 1759 1010 1814"> <p>Ciencias Sociales y Administrativas</p> </td> <td data-bbox="1010 1759 1395 1814"> <p>Ciencias Políticas y Administración Pública</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="665 1814 1010 1869"> <p>Ciencias Sociales y Administrativas</p> </td> <td data-bbox="1010 1814 1395 1869"> <p>Humanidades</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="665 1869 1010 1915"> <p>Ciencias Sociales y Administrativas</p> </td> <td data-bbox="1010 1869 1395 1915"> <p>Antropología</p> </td> </tr> </table>	<p>Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional Grado de avance: Con Título</p>		<p>Area General</p>	<p>Carrera Genérica</p>	<p>Ciencias Sociales y Administrativas</p>	<p>Derecho</p>	<p>Ciencias Sociales y Administrativas</p>	<p>Administración Pública</p>	<p>Ciencias Sociales y Administrativas</p>	<p>Administración</p>	<p>Ciencias Sociales y Administrativas</p>	<p>Ciencias Políticas y Administración Pública</p>	<p>Ciencias Sociales y Administrativas</p>	<p>Humanidades</p>	<p>Ciencias Sociales y Administrativas</p>	<p>Antropología</p>
<p>Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional Grado de avance: Con Título</p>																		
<p>Area General</p>	<p>Carrera Genérica</p>																	
<p>Ciencias Sociales y Administrativas</p>	<p>Derecho</p>																	
<p>Ciencias Sociales y Administrativas</p>	<p>Administración Pública</p>																	
<p>Ciencias Sociales y Administrativas</p>	<p>Administración</p>																	
<p>Ciencias Sociales y Administrativas</p>	<p>Ciencias Políticas y Administración Pública</p>																	
<p>Ciencias Sociales y Administrativas</p>	<p>Humanidades</p>																	
<p>Ciencias Sociales y Administrativas</p>	<p>Antropología</p>																	

		Ciencias Sociales y Administrativas	Archivonomía
		Ciencias Sociales y Administrativas	Arqueología
		Ciencias Sociales y Administrativas	Arquitectura
		Ciencias Sociales y Administrativas	Artes
		Ciencias Sociales y Administrativas	Biblioteconomía
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Sociales
		Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
		Ciencias Sociales y Administrativas	Turismo
		Ciencias Sociales y Administrativas	Conservación y Restauración de Bienes Culturales Muebles
		Ciencias Sociales y Administrativas	Comercio Internacional
		Ciencias Sociales y Administrativas	Educación
		Ciencias Sociales y Administrativas	Mercadotecnia y Comercio
		Educación y Humanidades	Artes
		Educación y Humanidades	Educación
		Educación y Humanidades	Humanidades
	Experiencia Laboral:	Mínimo 7 años de experiencia en:	
		Área de Experiencia	Área General
		Ciencias Económicas	Auditoría Gubernamental
		Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales
		Ciencias Económicas	Contabilidad
		Ciencias Económicas	Auditoría
		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:	<ul style="list-style-type: none"> • Temario del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, se encuentran en la siguiente liga: https://upsp.buengobierno.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/ • Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto, ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: https://www.gob.mx/buengobierno/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sabg?state=published 	
	Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido.	

Denominación del Puesto	SUBDIRECTOR(A) DE RESPONSABILIDADES 27-420-1-M1C015P-0000767-E-C-U		
Número de vacantes	Una (1)	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	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>		

	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Función 18.- Elaborar los proyectos de sentencias interlocutorias para resolver los incidentes en los procedimientos y enviarlos a validación de la Dirección de Responsabilidades.</p> <p>Función 19.- Realizar por sí, o con apoyo del personal a su cargo, las diligencias del procedimiento de responsabilidad administrativa.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Función 22.- Proponer la parte que le corresponda del Programa Anual de Trabajo y Evaluación para remitirlo a la Dirección de Responsabilidades.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>
--	--

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	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
		Ciencias Sociales y Administrativas	Humanidades
		Ciencias Sociales y Administrativas	Antropología
		Ciencias Sociales y Administrativas	Archivonomía
		Ciencias Sociales y Administrativas	Arqueología
		Ciencias Sociales y Administrativas	Arquitectura
		Ciencias Sociales y Administrativas	Artes
		Ciencias Sociales y Administrativas	Biblioteconomía
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Sociales
		Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
		Ciencias Sociales y Administrativas	Turismo
		Ciencias Sociales y Administrativas	Conservación y Restauración de Bienes Culturales Muebles
		Ciencias Sociales y Administrativas	Comercio Internacional
		Ciencias Sociales y Administrativas	Educación
	Ciencias Sociales y Administrativas	Mercadotecnia y Comercio	
	Educación y Humanidades	Artes	
	Educación y Humanidades	Educación	
	Educación y Humanidades	Humanidades	
	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:	<ul style="list-style-type: none"> • 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 SERVICIOS GENERALES EVALUACION Y SEGUIMIENTO 27-830-1-M1C015P-0000071-E-C-N		
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 Recursos Materiales y Servicios Generales	Ciudad	Ciudad de México
Funciones	<p>Función 1.- Coordinar los servicios relacionados con el mantenimiento preventivo y correctivo de los inmuebles y vehículos propios y arrendados de la Secretaría para conservarlos en condiciones de uso y asegurar su correcto funcionamiento y seguridad.</p> <p>Función 2.- Supervisar la gestión de pagos de suministros de servicios auxiliares, como fumigación, jardinería, limpieza, mantenimiento del parque vehicular y adquisición de combustible, realizados en los bienes e inmuebles propios y arrendados por la Secretaría, con el fin de garantizar la prestación de dichos servicios.</p> <p>Función 3.- Planificar los espacios de estacionamiento necesarios para vehículos propios y arrendados de la Secretaría, así como, para el personal adscrito, en función de la disponibilidad, con el fin de proporcionar seguridad y resguardo adecuados para los mismos.</p> <p>Función 4.- Supervisar las propuestas de innovaciones en el uso de nuevas tecnologías aplicables a los servicios que se prestan, con el fin de optimizar el uso de los recursos y mejorar la gestión de sus inmuebles, equipos y servicios.</p> <p>Función 5.- Supervisar la prestación de los servicios y bienes contratados por la Secretaría en las actividades de los servicios generales, con el objetivo de asegurar que estos sean de calidad, se entreguen dentro del plazo establecido y cumplan con las especificaciones requeridas, en caso contrario, tomar las medidas correspondientes.</p> <p>Función 6.- Supervisar el ciclo presupuestario de los recursos de Mantenimiento y Servicios Generales de la Secretaría para garantizar la disponibilidad y uso eficiente de los fondos necesarios para el óptimo funcionamiento de las instalaciones y prestación de servicios.</p> <p>Función 7.- Supervisar la provisión oportuna y eficiente de los servicios generales necesarios que atiendan la continuidad de las funciones en las atribuciones sustantivas y operativas de la Secretaría, con el fin de asegurar su funcionamiento eficiente y continuo.</p> <p>Función 8.- Supervisar el cumplimiento de las políticas inmobiliarias del Comité del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal con el fin de fomentar el aprovechamiento y la administración eficiente y eficaz de los inmuebles federales.</p> <p>Función 9.- Supervisar la implementación del Programa Anual de Ahorro de Energía en la Secretaría para contribuir al ahorro de energía, la reducción de emisiones de gases de efecto invernadero y la seguridad energética del país.</p> <p>Función 10.- Ejecutar las funciones correspondientes al puesto de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables y las encomendadas por superiores jerárquicos, con el propósito del logro de los objetivos de la unidad administrativa, en materia de servicios generales, evaluación y seguimiento.</p> <p>Función 11.- Supervisar la atención de los diversos requerimientos en las materias de Transparencia y Acceso a la Información, Sistema Nacional de Archivos y de los distintos órganos fiscalizadores, con el objeto de que se atiendan de forma oportuna y conforme a la normatividad vigente, en materia de servicios generales, evaluación y seguimiento.</p>		
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	Arquitectura
		Educación y Humanidades	Arquitectura
		Ingeniería y Tecnología	Arquitectura
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería Civil
Ingeniería y Tecnología	Ingeniería		
Ingeniería y Tecnología	Administración		

Experiencia Laboral:	Mínimo 5 años de experiencia en:	
	Area de Experiencia	Area General
	Ciencias Tecnológicas	Tecnología de la Construcción
	Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
	Ciencias de las Artes y las Letras	Arquitectura
Evaluación de Habilidades:	Liderazgo y Trabajo en Equipo	
Exámenes de Conocimientos:	<ul style="list-style-type: none"> • 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 APOYO ADMINISTRATIVO Y CONTROL DE GESTION 27-420-1-M1C015P-0000707-E-C-S		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	O33 Jefatura de Departamento
Remuneración bruta mensual	\$ 38,309.00 (Treinta y ocho mil, trescientos nueve pesos 00/100 M. N.)		
Unidad Administrativa	Coordinación General de Organos Internos de Control	Ciudad	Ciudad de México
Funciones	<p>Función 1.- Escanear los documentos que se reciban y generen en el Organó Interno de Control a fin de registrarla y contar con un control de los asuntos atendidos y pendientes del área, incluidos los informes de avances de planes y programas que le sean asignados.</p> <p>Función 2.- Tramitar los requerimientos de información que la persona titular del Organó Interno de Control dirija a las unidades administrativas del ente de la Administración Pública Federal al que se adscriba, con el fin de agilizar la atención a los asuntos de su competencia.</p> <p>Función 3.- Integrar la documentación y datos que se requieran para la elaboración de informes o reportes de cumplimiento del Organó Interno de Control al que se adscriba, para lo cual podrá tener acceso a los repositorios y sistemas de información que determine la Secretaría.</p> <p>Función 4.- Apoyar en el acceso y estadísticas de los repositorios de información y sistemas de información en las diversas materias competencia de los Organos Internos de Control a fin de enviar los resultados y realizar el seguimiento que le soliciten al Organó Interno de Control de su adscripción.</p> <p>Función 5.- Registrar la correspondencia, documentos e informes que ingresen o se generen en el Organó Interno de Control de su adscripción para turnarlos a las áreas que correspondan y dar seguimiento a su atención.</p> <p>Función 6.- Apoyar con la formulación a la atención de necesidades que se presenten en materia de recursos humanos derivados del ingreso, movimientos y desvinculación laboral del personal del Organó Interno de Control, para su debido seguimiento.</p> <p>Función 7.- Auxiliar con los requerimientos de bienes muebles, papelería y servicios que se necesiten en el Organó Interno de Control al que se adscriba, para contribuir al desempeño de actividades.</p> <p>Función 8.- Apoyar con las solicitudes de servicios en materia de tecnologías de la información del Organó Interno de Control, para contribuir al desempeño de actividades.</p> <p>Función 9.- Integrar los documentos a su cargo y, en su caso, realizar las gestiones de transferencia o baja documental cuando corresponda, con la finalidad de tenerlos ordenados y actualizados.</p>		

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
			Ciencias Sociales y Administrativas	Administración Pública
			Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
			Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Sociales
			Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
			Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
			Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
			Ciencias Sociales y Administrativas	Educación
			Ciencias Sociales y Administrativas	Humanidades
			Ciencias Sociales y Administrativas	Computación e Informática
			Ciencias Sociales y Administrativas	Comercio Internacional
			Ciencias Sociales y Administrativas	Finanzas
			Ciencias Sociales y Administrativas	Gobierno y Asuntos Públicos
			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	Periodismo
			Ciencias Sociales y Administrativas	Comunicación y Periodismo
			Ciencias Sociales y Administrativas	Comunicación
			Ciencias Naturales y Exactas	Matemática – Actuaría
			Educación y Humanidades	Mercadotecnia y Comercio
			Ingeniería y Tecnología	Administración
			Ingeniería y Tecnología	Diseño
			Ingeniería y Tecnología	Finanzas
		Ingeniería y Tecnología	Sistemas y Calidad	
		Ingeniería y Tecnología	Computación e Informática	
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería	
	Experiencia Laboral:	Mínimo 5 años de experiencia en:		
Area de Experiencia		Area General		
Ciencias Económicas		Administración		
Ciencias Económicas		Auditoría Gubernamental		
Ciencias Económicas		Contabilidad		
Ciencias Económicas		Organización y Dirección de Empresas		
Ciencias Económicas		Auditoría		
Ciencias Económicas		Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos		
Ciencias Jurídicas y Derecho		Defensa Jurídica y Procedimientos		
Ciencias Jurídicas y Derecho		Derecho y Legislación Nacionales		
	Ciencia Política	Administración Pública		

	Evaluación de Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo
	Exámenes de Conocimientos:	
	Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido.

Denominación del Puesto	JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE AUDITORIA 27-420-1-M1C015P-0000905-E-C-U		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	O33 Jefatura de Departamento
Remuneración bruta mensual	\$ 38,309.00 (Treinta y ocho mil, trescientos nueve pesos 00/100 M. N.)		
Unidad Administrativa	Coordinación General de Organos Internos de Control	Ciudad	Ciudad de México
Funciones	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Función 5.- Elaborar los papeles de trabajo, bases de datos y organizar los archivos que se requieran, con de 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.</p> <p>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.</p> <p>Función 7.- Integrar todos los elementos que se estimen necesarios para para la elaboración del informe de presuntas irregularidades, faltas administrativas de personas servidores públicas o faltas de particulares, derivadas de actos de fiscalización y ponerlos a consideración de la Subdirección de Auditoría.</p>		

	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Función 11.- Apoyar con el registro de los asuntos que ingresen al Area de Auditoría y que le sean turnados, a fin de contribuir con el seguimiento a los mismos.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>		
<p>Perfil que deberán cubrir los(las) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)</p>	<p>Escolaridad:</p>	<p>Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional Grado de avance: Con Título</p>	
		<p>Area General</p> <p>Ciencias Sociales y Administrativas</p>	<p>Carrera Genérica</p> <p>Administración Pública</p>
		<p>Ciencias Sociales y Administrativas</p>	<p>Contaduría</p>
		<p>Ciencias Sociales y Administrativas</p>	<p>Administración</p>
		<p>Ciencias Sociales y Administrativas</p>	<p>Derecho</p>

		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	Biblioteconomía
		Ciencias Sociales y Administrativas	Computación e Informática
		Ciencias Sociales y Administrativas	Criminalística
		Ciencias Naturales y Exactas	Contaduría
		Ciencias Naturales y Exactas	Matemáticas – Actuaría
		Ciencias Naturales y Exactas	Computación e Informática
		Ingeniería y Tecnología	Eléctrica y Electrónica
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería Industrial
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería Ambiental
		Ingeniería y Tecnología	Sistemas y Calidad
		Ingeniería y Tecnología	Computación e Informática
		Ingeniería y Tecnología	Aeronáutica
		Ingeniería y Tecnología	Mecánica
		Ingeniería y Tecnología	Naval
		Ingeniería y Tecnología	Diseño
		Educación y Humanidades	Computación e Informática
	Experiencia Laboral:	Mínimo 5 años de experiencia en:	
		Area de Experiencia	Area General
		Ciencias Económicas	Auditoría Gubernamental
		Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales
		Ciencias Económicas	Contabilidad
		Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
		Ciencias Económicas	Evaluación
		Ciencias Económicas	Auditoría
		Ciencias Económicas	Actividad Económica
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
		Ciencia Política	Administración Pública
	Evaluación de Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo	
	Exámenes de Conocimientos:	<ul style="list-style-type: none"> • 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-M1C015P-0000987-E-C-U		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	O32 Jefatura de Departamento
Remuneración bruta mensual	\$ 35,416.00 (Treinta y cinco mil, cuatrocientos dieciséis pesos 00/100 M. N.)		
Unidad Administrativa	Coordinación General de Organos Internos de Control	Ciudad	Ciudad de México
Funciones	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Función 5.- Elaborar los papeles de trabajo, bases de datos y organizar los archivos que se requieran, con de 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.</p> <p>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.</p> <p>Función 7.- Integrar todos los elementos que se estimen necesarios para para la elaboración del informe de presuntas irregularidades, faltas administrativas de personas servidores públicas o faltas de particulares, derivadas de actos de fiscalización y ponerlos a consideración de la Subdirección de Auditoría.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>		

	<p>Función 11.- Apoyar con el registro de los asuntos que ingresen al Area de Auditoría y que le sean turnados, a fin de contribuir con el seguimiento a los mismos.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>			
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 Naturales y Exactas	Contaduría	
		Ciencias Naturales y Exactas	Matemáticas – Actuaría	
		Experiencia Laboral:	Mínimo 5 años de experiencia en:	
			Area de Experiencia	Area General
Ciencias Económicas	Auditoría Gubernamental			
Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales			
Ciencias Económicas	Contabilidad Organización y Dirección de Empresas			

		Ciencias Económicas	Evaluación
		Ciencias Económicas	Auditoría
		Ciencias Económicas	Actividad Económica
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
		Ciencia Política	Administración Pública
	Evaluación de Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo	
	Exámenes de Conocimientos:	<ul style="list-style-type: none"> • 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-M1C015P-0001073-E-C-U		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	O32 Jefatura de Departamento
Remuneración bruta mensual	\$ 35,416.00 (Treinta y cinco mil, cuatrocientos dieciséis pesos 00/100 M. N.)		
Unidad Administrativa	Coordinación General de Organos Internos de Control	Ciudad	Ciudad de México
Funciones	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Función 5.- Elaborar los papeles de trabajo, bases de datos y organizar los archivos que se requieran, con de 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.</p> <p>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.</p>		

	<p>Función 7.- Integrar todos los elementos que se estimen necesarios para para la elaboración del informe de presuntas irregularidades, faltas administrativas de personas servidores públicas o faltas de particulares, derivadas de actos de fiscalización y ponerlos a consideración de la Subdirección de Auditoría.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Función 11.- Apoyar con el registro de los asuntos que ingresen al Area de Auditoría y que le sean turnados, a fin de contribuir con el seguimiento a los mismos.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>
--	---

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	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
		Ciencias Sociales y Administrativas	Humanidades
		Ciencias Sociales y Administrativas	Antropología
		Ciencias Sociales y Administrativas	Archivonomía
		Ciencias Sociales y Administrativas	Arqueología
		Ciencias Sociales y Administrativas	Arquitectura
		Ciencias Sociales y Administrativas	Artes
		Ciencias Sociales y Administrativas	Biblioteconomía
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Sociales
		Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
		Ciencias Sociales y Administrativas	Turismo
		Ciencias Sociales y Administrativas	Conservación y Restauración de Bienes Culturales Muebles
		Ciencias Sociales y Administrativas	Comercio Internacional
		Ciencias Sociales y Administrativas	Educación
		Ciencias Sociales y Administrativas	Mercadotecnia y Comercio
		Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
		Ciencias Naturales y Exactas	Contaduría
		Ciencias Naturales y Exactas	Matemáticas - Actuaría
		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 Económicas		Auditoría Gubernamental
	Ciencias Económicas		Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales
	Ciencias Económicas		Contabilidad
Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas		
Ciencias Económicas	Evaluación		
Ciencias Económicas	Auditoría		
Ciencias Económicas	Actividad Económica		
Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales		
Ciencia Política	Administración Pública		

	Evaluación de Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo
	Exámenes de Conocimientos:	
	Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido.

Denominación del Puesto	JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE CONTROL INTERNO 27-900-1-M1C015P-0000042-E-C-U		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	O32 Jefatura de Departamento
Remuneración bruta mensual	\$ 35,416.00 (Treinta y cinco mil, cuatrocientos dieciséis pesos 00/100 M. N.)		
Unidad Administrativa	Organo Interno de Control de la Secretaría	Ciudad	Ciudad de México
Funciones	<p>Función 1.- Ejecutar los actos de fiscalización conforme al Programa Anual de Fiscalización para mejorar los procesos y fortalecer el control interno en las unidades administrativas de la Secretaría y apoya en la elaboración del proyecto del informe de resultados.</p> <p>Función 2.- Elaborar los papeles de trabajo que den cuenta del seguimiento a las recomendaciones derivadas de los actos de fiscalización, con la intención de constatar la atención de las acciones promovidas.</p> <p>Función 3.- Elaborar la propuesta de controles internos y de acciones que contribuyan a mejorar la gestión de las Unidades Administrativas de la Secretaría.</p> <p>Función 4.- Elaborar los papeles de trabajo de la evaluación de control interno, a efecto de hacer propuestas para mejorar y fortalecer el control interno.</p> <p>Función 5.- Elaborar los papeles de trabajo para el seguimiento a programas y estrategias de desarrollo administrativo integral y modernización de la gestión pública que implementen las unidades administrativas de la Secretaría.</p> <p>Función 6.- Participar en los actos de entrega-recepción de las personas servidoras públicas de la Secretaría, a fin de constatar que se realicen en apego a los ordenamientos aplicables en la materia.</p> <p>Función 7.- Elaborar las propuestas de respuesta a las solicitudes de acceso a la información pública, de datos personales y demás temas en materia de transparencia, con la finalidad de dar cumplimiento a la normatividad de la materia.</p> <p>Función 8.- Revisar las carpetas de los Comités, subcomités y demás cuerpos colegiados, instaurados en la Secretaría, con la finalidad de emitir los comentarios o recomendaciones que resulten pertinentes.</p> <p>Función 9.- Elaborar los proyectos de requerimientos de información para el adecuado despacho de los asuntos que le competan.</p> <p>Función 10.- Registrar la información y llevar el control de los libros de gobierno de los asuntos de su competencia, para mejorar la gestión administrativa y operativa del área.</p> <p>Función 11.- 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.</p>		

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	Contaduría
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
		Ingeniería y Tecnología	Computación e Informática
	Experiencia Laboral:	Mínimo 5 años de experiencia en:	
		Area de Experiencia	Area General
		Ciencias Económicas	Auditoría Gubernamental
		Ciencias Económicas	Administración
		Ciencias Económicas	Contabilidad
		Ciencias Económicas	Consultoría en Mejora de Procesos
		Ciencias Económicas	Auditoría
	Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales	
	Ciencias Tecnológicas	Ingeniería de Software	
Evaluación de Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo		
Exámenes de Conocimientos:	<ul style="list-style-type: none"> • 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 APOYO ADMINISTRATIVO 27-420-1-M1C014P-0000098-E-C-S		
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	<p>Función 1.- Elaborar las bases de datos, expedientes y proyectos que le sean requeridos, relativos a las modificaciones de las estructuras del Organismo u Organos Internos de Control que sean de su competencia, a fin de contar con un registro histórico de los cambios autorizados.</p> <p>Función 2.- Auxiliar con las gestiones que se le soliciten en apoyo al seguimiento de la separación del encargo de las personas adscritas a las Unidades de Vigilancia de Organos Internos de Control 1, 2, 3 y 4, de los Organos Internos de Control y sus respectivas áreas, según su competencia.</p> <p>Función 3.- Analizar la información que sea competencia de su unidad de adscripción de conformidad con las disposiciones legales aplicables en la materia, para atención y desahogo de los asuntos que se le deleguen.</p> <p>Función 4.- Integrar los datos, estadísticas y documentación que se requieran del Organismo u Organos Internos de Control de su competencia, para lo cual podrá acceder y operar los repositorios y sistemas de información que ponga a disposición la Secretaría, con el objeto contribuir en la elaboración del informe de resultados de fiscalización.</p>		

	<p>Función 5.- Auxiliar, cuando se requiera, en las investigaciones que mediante operativos se realicen para la verificación del cumplimiento de obligaciones que impone la legislación federal a las personas servidoras públicas del Organó u Organos Internos de Control de su competencia, con el fin de integrar la documentación e información para su desarrollo y conclusión.</p> <p>Función 6.- Apoyar en la integración y actualización del directorio del personal del Organó u Organos Internos de Control de su competencia, a fin de contar con información actualizada para su coordinación.</p> <p>Función 7.- 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.</p> <p>Función 8.- Registrar los asuntos que le sean turnados y contribuir al seguimiento de los mismos, así como con las gestiones para su organización y atención.</p> <p>Función 9.- Efectuar el seguimiento de los acuerdos de trabajo interno concernientes a los avances, resoluciones y problemáticas de los asuntos del área, con la finalidad de asegurar su cumplimiento.</p> <p>Función 10.- Tramitar los requerimientos administrativos de bienes y servicios que le sean requeridos a efecto de facilitar el funcionamiento de su área de adscripción.</p>		
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
		No Aplica	No Aplica
	Experiencia Laboral:	Mínimo 5 años de experiencia en:	
		Area de Experiencia	Area General
		Ciencias Económicas	Auditoría Gubernamental
		Ciencias Económicas	Administración
		Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales
		Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
		Ciencias Económicas	Evaluación
		Ciencias Económicas	Auditoría
		Ciencias Económicas	Contabilidad
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
	Ciencias Jurídicas y Derecho	Defensa Jurídica y Procedimientos	
	Ciencia Política	Administración Pública	
Evaluación de Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo		
Exámenes de Conocimientos:	<ul style="list-style-type: none"> • 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-0001002-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	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Función 5.- Elaborar los papeles de trabajo, bases de datos y organizar los archivos que se requieran, con de 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.</p> <p>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.</p> <p>Función 7.- Integrar todos los elementos que se estimen necesarios para para la elaboración del informe de presuntas irregularidades, faltas administrativas de personas servidores públicas o faltas de particulares, derivadas de actos de fiscalización y ponerlos a consideración de la Subdirección de Auditoría.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>		

	<p>Función 11.- Apoyar con el registro de los asuntos que ingresen al Area de Auditoría y que le sean turnados, a fin de contribuir con el seguimiento a los mismos.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>																								
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																							
		<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="667 1178 1013 1205">Área General</th> <th data-bbox="1013 1178 1395 1205">Carrera Genérica</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="667 1205 1013 1268">Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td data-bbox="1013 1205 1395 1268">Administración Pública</td> </tr> <tr> <td data-bbox="667 1268 1013 1331">Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td data-bbox="1013 1268 1395 1331">Contaduría</td> </tr> <tr> <td data-bbox="667 1331 1013 1394">Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td data-bbox="1013 1331 1395 1394">Administración</td> </tr> <tr> <td data-bbox="667 1394 1013 1457">Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td data-bbox="1013 1394 1395 1457">Derecho</td> </tr> <tr> <td data-bbox="667 1457 1013 1520">Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td data-bbox="1013 1457 1395 1520">Economía</td> </tr> <tr> <td data-bbox="667 1520 1013 1583">Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td data-bbox="1013 1520 1395 1583">Ciencias Políticas y Administración Pública</td> </tr> <tr> <td data-bbox="667 1583 1013 1646">Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td data-bbox="1013 1583 1395 1646">Ciencias Sociales</td> </tr> <tr> <td data-bbox="667 1646 1013 1709">Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td data-bbox="1013 1646 1395 1709">Humanidades</td> </tr> <tr> <td data-bbox="667 1709 1013 1751">Ciencias Naturales y Exactas</td> <td data-bbox="1013 1709 1395 1751">Contaduría</td> </tr> <tr> <td data-bbox="667 1751 1013 1803">Ciencias Naturales y Exactas</td> <td data-bbox="1013 1751 1395 1803">Matemáticas – Actuaría</td> </tr> </tbody> </table>		Área 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 Naturales y Exactas	Contaduría	Ciencias Naturales y Exactas	Matemáticas – Actuaría
		Área 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 Naturales y Exactas	Contaduría																						
		Ciencias Naturales y Exactas	Matemáticas – Actuaría																						
		<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="667 1205 1013 1232">Área General</th> <th data-bbox="1013 1205 1395 1232">Carrera Genérica</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="667 1232 1013 1268">Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td data-bbox="1013 1232 1395 1268">Administración Pública</td> </tr> </tbody> </table>		Área General	Carrera Genérica	Ciencias Sociales y Administrativas	Administración Pública																		
Área General	Carrera Genérica																								
Ciencias Sociales y Administrativas	Administración Pública																								
<table border="1"> <tbody> <tr> <td data-bbox="667 1268 1013 1331">Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td data-bbox="1013 1268 1395 1331">Contaduría</td> </tr> </tbody> </table>		Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría																						
Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría																								
<table border="1"> <tbody> <tr> <td data-bbox="667 1331 1013 1394">Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td data-bbox="1013 1331 1395 1394">Administración</td> </tr> </tbody> </table>		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración																						
Ciencias Sociales y Administrativas	Administración																								
<table border="1"> <tbody> <tr> <td data-bbox="667 1394 1013 1457">Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td data-bbox="1013 1394 1395 1457">Derecho</td> </tr> </tbody> </table>		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho																						
Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho																								
<table border="1"> <tbody> <tr> <td data-bbox="667 1457 1013 1520">Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td data-bbox="1013 1457 1395 1520">Economía</td> </tr> </tbody> </table>		Ciencias Sociales y Administrativas	Economía																						
Ciencias Sociales y Administrativas	Economía																								
<table border="1"> <tbody> <tr> <td data-bbox="667 1520 1013 1583">Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td data-bbox="1013 1520 1395 1583">Ciencias Políticas y Administración Pública</td> </tr> </tbody> </table>		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública																						
Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública																								
<table border="1"> <tbody> <tr> <td data-bbox="667 1583 1013 1646">Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td data-bbox="1013 1583 1395 1646">Ciencias Sociales</td> </tr> </tbody> </table>		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Sociales																						
Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Sociales																								
<table border="1"> <tbody> <tr> <td data-bbox="667 1646 1013 1709">Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td data-bbox="1013 1646 1395 1709">Humanidades</td> </tr> </tbody> </table>		Ciencias Sociales y Administrativas	Humanidades																						
Ciencias Sociales y Administrativas	Humanidades																								
<table border="1"> <tbody> <tr> <td data-bbox="667 1709 1013 1751">Ciencias Naturales y Exactas</td> <td data-bbox="1013 1709 1395 1751">Contaduría</td> </tr> </tbody> </table>		Ciencias Naturales y Exactas	Contaduría																						
Ciencias Naturales y Exactas	Contaduría																								
<table border="1"> <tbody> <tr> <td data-bbox="667 1751 1013 1803">Ciencias Naturales y Exactas</td> <td data-bbox="1013 1751 1395 1803">Matemáticas – Actuaría</td> </tr> </tbody> </table>		Ciencias Naturales y Exactas	Matemáticas – Actuaría																						
Ciencias Naturales y Exactas	Matemáticas – Actuaría																								
Experiencia Laboral:	Mínimo 5 años de experiencia en:																								
	<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="667 1831 1013 1858">Área de Experiencia</th> <th data-bbox="1013 1831 1395 1858">Área General</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="667 1858 1013 1894">Ciencias Económicas</td> <td data-bbox="1013 1858 1395 1894">Auditoría Gubernamental</td> </tr> <tr> <td data-bbox="667 1894 1013 1921">Ciencias Económicas</td> <td data-bbox="1013 1894 1395 1921">Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales</td> </tr> <tr> <td data-bbox="667 1921 1013 1921">Ciencias Económicas</td> <td data-bbox="1013 1921 1395 1921">Contabilidad</td> </tr> </tbody> </table>		Área de Experiencia	Área General	Ciencias Económicas	Auditoría Gubernamental	Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales	Ciencias Económicas	Contabilidad															
	Área de Experiencia	Área General																							
	Ciencias Económicas	Auditoría Gubernamental																							
Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales																								
Ciencias Económicas	Contabilidad																								
<table border="1"> <tbody> <tr> <td data-bbox="667 1858 1013 1894">Ciencias Económicas</td> <td data-bbox="1013 1858 1395 1894">Auditoría Gubernamental</td> </tr> </tbody> </table>		Ciencias Económicas	Auditoría Gubernamental																						
Ciencias Económicas	Auditoría Gubernamental																								
<table border="1"> <tbody> <tr> <td data-bbox="667 1894 1013 1921">Ciencias Económicas</td> <td data-bbox="1013 1894 1395 1921">Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales</td> </tr> </tbody> </table>		Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales																						
Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales																								
<table border="1"> <tbody> <tr> <td data-bbox="667 1921 1013 1921">Ciencias Económicas</td> <td data-bbox="1013 1921 1395 1921">Contabilidad</td> </tr> </tbody> </table>		Ciencias Económicas	Contabilidad																						
Ciencias Económicas	Contabilidad																								

		Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
		Ciencias Económicas	Evaluación
		Ciencias Económicas	Auditoría
		Ciencias Económicas	Actividad Económica
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
		Ciencia Política	Administración Pública
	Evaluación de Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo	
	Exámenes de Conocimientos:	<ul style="list-style-type: none"> • 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 RESPONSABILIDADES 27-420-1-M1C014P-0001060-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	<p>Función 1.- Revisar que los Informes de Presunta Responsabilidad cuenten con todos los elementos necesarios para que, en su caso, preparar el acuerdo de admisión.</p> <p>Función 2.- Apoyar con el análisis del contenido, elementos probatorios y marco normativo de los asuntos turnados, a fin de identificar los casos en que el Area de Responsabilidades deba abstenerse de iniciar del procedimiento de responsabilidad administrativa, o de imponer sanciones a las personas servidoras públicas y, de ser el caso, preparar el proyecto del acuerdo correspondiente para revisión.</p> <p>Función 3.- Apoyar en la substanciación del recurso de inconformidad que se promueva en contra de la abstención de iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa y la elaboración del proyecto correspondiente para comentarios de la Subdirección de Responsabilidades.</p> <p>Función 4.- Elaborar los proyectos relacionados con la substanciación de los procedimientos de responsabilidad administrativa por faltas administrativas graves y faltas de particulares, así como los oficios de emplazamiento a la audiencia inicial partes e integrar los expedientes para envío al Tribunal Federal de Justicia Administrativa.</p> <p>Función 5.- Integrar la información y proyectos que la Subdirección de Responsabilidades le encomiende para la substanciación de los recursos de reclamación.</p> <p>Función 6.- Analizar los recursos de revocación que hayan interpuesto las personas servidoras públicas en contra de la imposición de sanciones administrativas y auxiliar a la Subdirección de Responsabilidades con los proyectos de resolución que se le requieran.</p> <p>Función 7.- Asistir en la substanciación de procedimiento de responsabilidad administrativa por faltas no graves, así como de inconformidades en materia de adquisiciones de bienes, arrendamientos, servicios, obras públicas y servicios relacionados con las mismas de la competencia del órgano interno de control específico, a fin de apoyar con la elaboración de las resoluciones correspondientes.</p>		

	<p>Función 8.- Analizar los procedimientos de responsabilidad administrativa que le sean asignados, elaborar la propuesta de emplazamiento de las partes a la audiencia inicial y auxiliar con la substanciación de los mismos para proyectar las resoluciones de su competencia.</p> <p>Función 9.- Recopilar la información y documentación que la Subdirección de Responsabilidades le solicite para el desarrollo de las sesiones de conciliación en las que participe la persona titular del Area de Responsabilidades.</p> <p>Función 10.- Asistir a la Subdirección de Responsabilidades 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, para proponer los proyectos de resolución que conforme a derecho correspondan.</p> <p>Función 11.- Asistir en la ejecución de 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 fin de identificar los elementos sobre 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.</p> <p>Función 12.- Auxiliar con la substanciación y resolución 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.</p> <p>Función 13.- Recopilar la información y documentación que le sea instruida, con el propósito de integrar los elementos de defensa jurídica de las resoluciones del Organismo Interno de Control.</p> <p>Función 14.- Recopilar información para la elaboración de los proyectos e integración de documentación que se requiera en las diligencias con motivo de las denuncias y querellas presentadas ante el Ministerio Público y en el procedimiento penal donde se reconozca la calidad de víctima u ofendida de la Secretaría; así como apoyar en la atención y seguimiento de los mismos hasta su resolución definitiva.</p> <p>Función 15.- Integrar la información necesaria de las sanciones impuestas, a fin de contribuir con el registro del Directorio de Proveedores y Contratistas Sancionados de la Administración Pública Federal, en los repositorios, programas o sistemas informáticos que determine la Secretaría.</p> <p>Función 16.- Asistir en la elaboración de proyectos en los que se dicten las medidas cautelares y medios de apremio para evitar que se afecte el desarrollo del procedimiento y, hacer cumplir las determinaciones del Area de Responsabilidades, respectivamente.</p> <p>Función 17.- Auxiliar con la elaboración de los acuerdos mediante los cuales se resuelva la improcedencia o sobreseimiento de los procedimientos de responsabilidad administrativa que se encuentren a su cargo para presentarlos a consideración de su superior en jerarquía.</p> <p>Función 18.- Realizar las diligencias que le sean encomendadas para la ejecución del procedimiento de responsabilidad administrativa.</p> <p>Función 19.- Apoyar con el registro de los asuntos que ingresen al Area de Responsabilidades y que le sean turnados, a fin de contribuir con el seguimiento a los mismos.</p> <p>Función 20.- Recopilar la información y documentación relacionada con el Programa Anual de Trabajo y de Evaluación del Area de Responsabilidades, a fin de contribuir con la planeación del área de adscripción.</p> <p>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, a fin de integrar los proyectos correspondientes.</p> <p>Función 22.- Identificar los casos en que pueda aplicarse procedimiento de medios alternativos de solución de controversias, para la conclusión de los asuntos y ponerlos a consideración de sus superiores en jerarquía.</p> <p>Función 23.- Apoyar en la elaboración de proyectos de requerimientos de información dirigidos a las Unidades Administrativas de la dependencia, órgano desconcentrado o entidad de asignación, a fin de contribuir con el ejercicio de las facultades.</p> <p>Función 24.- 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.</p>
--	---

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	Derecho
		Ciencias sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias sociales y Administrativas	Humanidades
		Ciencias sociales y Administrativas	Administración Pública
		Ciencias sociales y Administrativas	Arquitectura
		Ciencias sociales y Administrativas	Contaduría
		Ciencias sociales y Administrativas	Ciencias Sociales
		Ciencias sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
		Ciencias Naturales y Exactas	Biología
		Ciencias Naturales y Exactas	Ciencias
		Ciencias Naturales y Exactas	Ecología
		Ciencias Naturales y Exactas	Geología
		Ciencias Naturales y Exactas	Hidrobiología
		Ciencias Naturales y Exactas	Hidrología
		Ciencias Naturales y Exactas	Oceanografía
		Ciencias Agropecuarias	Agronomía
		Ciencias Agropecuarias	Biología
		Ciencias Agropecuarias	Ciencias Forestales
		Ciencias Agropecuarias	Desarrollo Agropecuario
		Ciencias Agropecuarias	Ecología
		Ingeniería y Tecnología	Agronomía
		Ingeniería y Tecnología	Hidráulica
		Ingeniería y Tecnología	Hidrología
		Ingeniería y Tecnología	Geología
	Ingeniería y Tecnología	Ingeniería	
	Ingeniería y Tecnología	Ingeniería Forestal	
	Ingeniería y Tecnología	Eléctrica y Electrónica	
	Ingeniería y Tecnología	Ingeniería Ambiental	
	Ingeniería y Tecnología	Ingeniería Industrial	
	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	
Evaluación de Habilidades:	Ciencia Política		
	Administración Pública		
Exámenes de Conocimientos:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo		
	<ul style="list-style-type: none"> • 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 ASESORIA NORMATIVA B 27-231-1-M1C014P-0000014-E-C-P		
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	Dirección General de Política de Contrataciones Públicas	Ciudad	Ciudad de México
Funciones	<p>Función 1.- Ejecutar actividades de asesoría, en términos de la política general de contrataciones públicas, a las entidades federativas, municipios, demarcaciones territoriales o cualquier otra autoridad pública, con el fin de que los procedimientos de contratación brinden las mejores condiciones para el Estado.</p> <p>Función 2.- Asistir en la asesoría técnica normativa, en términos de la política general de contrataciones públicas, a las entidades federativas, municipios, demarcaciones territoriales o cualquier otra autoridad pública, con el fin de aportar a la toma de decisiones y solventar las solicitudes formuladas, para brindar las mejores condiciones para el Estado.</p> <p>Función 3.-Auxiliar en la asesoría a las entidades federativas, municipios, demarcaciones territoriales o cualquier otra autoridad pública, durante el desarrollo de los procedimientos de contratación consolidados, a fin de proporcionar elementos jurídicos viables para que dichas contrataciones se realicen con las mejores condiciones para el Estado.</p> <p>Función 4.- Auxiliar en la asesoría a las entidades federativas, municipios, demarcaciones territoriales o cualquier otra autoridad pública, durante el desarrollo de los procedimientos de contratos marco, a fin de proporcionar elementos jurídicos viables para que dichas contrataciones se realicen con las mejores condiciones para el Estado.</p> <p>Función 5.- Asistir en los estudios, proyectos y análisis, de carácter técnico jurídico, para determinar los bienes, y servicios susceptibles de ser adquiridos, arrendados o contratados de forma consolidada, con el objeto de obtener las mejores condiciones en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes.</p> <p>Función 6.-Auxiliar en la propuesta de bienes y servicios adicionales, que deban considerarse para realizar procedimientos de contratación consolidada, a fin de dar cumplimiento a las disposiciones jurídicas aplicables.</p>		
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	Contaduría
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
	Experiencia Laboral:	Mínimo 4 años de experiencia en:	
		Area de Experiencia	Area General
		Ciencias Económicas	Contabilidad
		Ciencias Económicas	Auditoría
Ciencias Económicas		Adquisiciones	
	Ciencia Política	Administración Pública	
Evaluación de Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo		
Exámenes de Conocimientos:	<ul style="list-style-type: none"> 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-0000994-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	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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 tramite 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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>		

	<p>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.</p> <p>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 concubinarios y de sus dependientes económicos directos.</p> <p>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.</p> <p>Función 13.- Elaborar los proyectos de solicitud que se remitirán a la autoridad substanciadora o resolutoria, para la aplicación de medidas cautelares necesarias que permitan la conducción de sus investigaciones.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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 las competencias 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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>
--	---

	<p>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 Organismo Interno de Control al que esté adscrito.</p> <p>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/a inmediato/a.</p> <p>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.</p>																	
<p>Perfil que deberán cubrir los(las) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)</p>	<p>Escolaridad:</p>	<p>Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional Grado de avance: Con Título</p> <table border="1" data-bbox="667 636 1390 989"> <thead> <tr> <th data-bbox="667 636 1011 674">Area General</th> <th data-bbox="1011 636 1390 674">Carrera Genérica</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="667 674 1011 743">Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td data-bbox="1011 674 1390 743">Derecho</td> </tr> <tr> <td data-bbox="667 743 1011 812">Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td data-bbox="1011 743 1390 812">Administración Pública</td> </tr> <tr> <td data-bbox="667 812 1011 882">Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td data-bbox="1011 812 1390 882">Ciencias Políticas y Administración Pública</td> </tr> <tr> <td data-bbox="667 882 1011 951">Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td data-bbox="1011 882 1390 951">Gobierno y Asuntos Públicos</td> </tr> <tr> <td data-bbox="667 951 1011 989">Ingeniería y Tecnología</td> <td data-bbox="1011 951 1390 989">Informática Administrativa</td> </tr> </tbody> </table>	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	Ingeniería y Tecnología	Informática Administrativa				
	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																
	Ingeniería y Tecnología	Informática Administrativa																
	<p>Experiencia Laboral:</p>	<p>Mínimo 5 años de experiencia en:</p> <table border="1" data-bbox="667 1029 1390 1415"> <thead> <tr> <th data-bbox="667 1029 1011 1066">Area de Experiencia</th> <th data-bbox="1011 1029 1390 1066">Area General</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="667 1066 1011 1104">Ciencias Económicas</td> <td data-bbox="1011 1066 1390 1104">Auditoría Gubernamental</td> </tr> <tr> <td data-bbox="667 1104 1011 1173">Ciencias Económicas</td> <td data-bbox="1011 1104 1390 1173">Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales</td> </tr> <tr> <td data-bbox="667 1173 1011 1211">Ciencias Económicas</td> <td data-bbox="1011 1173 1390 1211">Contabilidad</td> </tr> <tr> <td data-bbox="667 1211 1011 1281">Ciencias Jurídicas y Derecho</td> <td data-bbox="1011 1211 1390 1281">Defensa Jurídica y Procedimientos</td> </tr> <tr> <td data-bbox="667 1281 1011 1318">Ciencias Jurídicas y Derecho</td> <td data-bbox="1011 1281 1390 1318">Derecho Internacional</td> </tr> <tr> <td data-bbox="667 1318 1011 1388">Ciencias Jurídicas y Derecho</td> <td data-bbox="1011 1318 1390 1388">Derecho y Legislación Nacionales</td> </tr> <tr> <td data-bbox="667 1388 1011 1415">Ciencia Política</td> <td data-bbox="1011 1388 1390 1415">Administración Pública</td> </tr> </tbody> </table>	Area de Experiencia	Area General	Ciencias Económicas	Auditoría Gubernamental	Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales	Ciencias Económicas	Contabilidad	Ciencias Jurídicas y Derecho	Defensa Jurídica y Procedimientos	Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho Internacional	Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales	Ciencia Política	Administración Pública
	Area de Experiencia	Area General																
	Ciencias Económicas	Auditoría Gubernamental																
	Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales																
	Ciencias Económicas	Contabilidad																
	Ciencias Jurídicas y Derecho	Defensa Jurídica y Procedimientos																
Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho Internacional																	
Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales																	
Ciencia Política	Administración Pública																	
<p>Evaluación de Habilidades:</p>	<p>Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo</p>																	
<p>Exámenes de Conocimientos:</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 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 																	
<p>Requerimientos o condiciones específicas:</p>	<p>Disponibilidad para viajar. Requerido.</p>																	

Denominación del Puesto	JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACION Y SEGUIMIENTO 27-830-1-M1C014P-0000069-E-C-Y		
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	Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales	Ciudad	Ciudad de México
Funciones	<p>Función 1.- Documentar la ejecución de las políticas en materia de seguridad y protección civil preventivas para promover mejoras 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.</p> <p>Función 2.- Documentar el uso de los auxiliares tecnológicos en coordinación con la Dirección General de Tecnologías de Información, en los ámbitos de seguridad, protección civil y monitoreo, con el fin de fortalecer la operación de los sistemas especializados de seguridad de la SABG.</p> <p>Función 3.- Documentar la administrar 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.</p> <p>Función 4.- Registrar 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 registrar que la atención sea de calidad, proteger a los profesionales de la salud, se cumpla con los requisitos legales y mejorar la eficiencia y la eficacia de los servicios.</p> <p>Función 5.- Documentar la participación de la Dirección de Seguridad y Protección Civil en la integración y operación permanente de la Comisión Auxiliar de Seguridad y salud en el Trabajo de la Secretaría, así como la atención de las observaciones con el objeto del registro y seguimiento adecuado de las actividades, decisiones y contribuciones de la Dirección en el funcionamiento continuo de la Comisión.</p> <p>Función 6.- Documentar la implementación de las medidas de seguridad en las instalaciones de la Secretaría con el objetivo de registrar los eventos, prevenir amenazas y promover la mejora continua de las medidas de seguridad.</p> <p>Función 7.- Documentar el proyecto del programa de Protección Civil, el cual formará parte del Programa Estratégico de la Dirección General, 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.</p> <p>Función 8.- Documentar conjunto de medidas, acciones y protocolos establecidos para la protección civil, con el fin de tener claridad, coherencia y disponibilidad de información crucial que permita seguir y mejorar los procedimientos necesarios para proteger y preservar la vida, la salud, los bienes y el medio ambiente de la Secretaría.</p> <p>Función 9.- Documentar la elaboración y de ser el caso la ejecución de los Planes de Continuidad de Operaciones de las distintas Unidades, con el fin del registro y mejora de los mismos.</p> <p>Función 10.- Documentar la participación de la actuación del Director de Seguridad y Protección Civil en los diversos órganos colegiados de los que forma parte la SABG a nivel federal y local, y otras autoridades, para dar cumplimiento a las disposiciones en materia de Protección Civil en inmuebles de la Administración Pública Federal.</p> <p>Función 11.- Documentar las medidas de prevención, detección y respuesta en colaboración con la Unidad de Asuntos Jurídicos, ante cualquier incidente de sustracción o daño de bienes muebles e inmuebles de la Secretaría, con el propósito del análisis y mejora continua.</p> <p>Función 12.- Responder los diversos requerimientos en las materias de Transparencia y Acceso a la Información, Sistema Nacional de Archivos y de los distintos órganos fiscalizadores, con el objeto de que se atiendan de forma oportuna y conforme a la normatividad vigente, en materia del departamento de administración y seguimiento.</p> <p>Función 13.- 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.</p>		

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 9 años de experiencia en:	
		Area de Experiencia	Area General
		Ciencias Económicas	Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo
	Ciencias Económicas	Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos	
Evaluación de Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo		
Exámenes de Conocimientos:	<ul style="list-style-type: none"> • 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 PROCEDIMIENTOS 27-830-1-M1C014P-0000085-E-C-N		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	O11 Jefatura de Departamento
Remuneración bruta mensual	\$ 26,005.00 (Veintiséis mil, cinco pesos 00/100 M. N.)		
Unidad Administrativa	Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales	Ciudad	Ciudad de México
Funciones	<p>Función 1.- Aplicar la normatividad vigente en las etapas del procedimiento de contratación de conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (LAASSP), así como, la Ley de Obra Pública y Servicios relacionados con las mismas (LOPSRM), a fin de que desde la elaboración de las convocatorias de licitación pública e invitación a cuando menos tres personas, hasta el fallo se realicen en apego a la normativa vigente.</p> <p>Función 2.- Elaborar los proyectos de políticas internas en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, así como de Obra Pública y servicios relacionados con las mismas para su difusión, con el propósito de que las Unidades Administrativas actúen con apego a las políticas y normativa interna actualizada y acorde a las necesidades de la institución.</p> <p>Función 3.- Ejecutar las actividades, así como la operación del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet, en cada uno de los procedimientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, así como de Obra Pública y servicios relacionados con las mismas, con el objeto de que los servicios de apoyo administrativo solicitados por las unidades administrativas de la Secretaría se realicen en apego a la LAASSP y la LOPSRM y demás normatividad aplicable en la materia.</p> <p>Función 4.- Ejecutar el asesoramiento, la operación, entregables e informes del procedimiento "P.239. Procedimiento de Revisión de convocatorias por parte del Subcomité Revisor de Convocatorias (SURCO) (514.Pro.24.012)" con el fin del análisis y revisión por parte del Subcomité de las convocatorias de su competencia.</p> <p>Función 5.- Ejecutar el asesoramiento, la operación, entregables e informes del Subcomité Revisor de Bases de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas con la finalidad del análisis y revisión por parte del Subcomité Revisor de Convocatorias de su competencia.</p>		

	<p>Función 6.- Realizar el asesoramiento, la operación, entregables e informes del procedimiento "P.240. Invitación a cuando menos tres personas (514.Pro.23.013)" a fin de lograr que las Unidades Administrativas reciban a entera satisfacción los bienes y/o servicios solicitados, en estricto apego a la normatividad vigente.</p> <p>Función 7.- Ejecutar el asesoramiento, la operación, entregables e informes 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, en estricto apego a la normatividad vigente.</p> <p>Función 8.- Actuar como Secretario/a Técnico/a en el Subcomité Revisor de Convocatorias de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, de acuerdo con las atribuciones y responsabilidades establecidas en el manual de integración y funcionamiento, con el propósito de la consecución el objetivo definido para dicho subcomité.</p> <p>Función 9.- Responder 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 y aplicable de cada materia.</p> <p>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.</p>												
Perfil que deberán cubrir los(las) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Escolaridad:	<p>Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional</p> <p>Grado de avance: Terminado o Pasante</p> <table border="1" data-bbox="667 869 1395 1188"> <thead> <tr> <th data-bbox="667 869 1011 909">Area General</th> <th data-bbox="1011 869 1395 909">Carrera Genérica</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="667 909 1011 978">Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td data-bbox="1011 909 1395 978">Administración</td> </tr> <tr> <td data-bbox="667 978 1011 1047">Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td data-bbox="1011 978 1395 1047">Administración Pública</td> </tr> <tr> <td data-bbox="667 1047 1011 1117">Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td data-bbox="1011 1047 1395 1117">Ciencias Políticas y Administración Pública</td> </tr> <tr> <td data-bbox="667 1117 1011 1188">Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td data-bbox="1011 1117 1395 1188">Economía</td> </tr> </tbody> </table>	Area General	Carrera Genérica	Ciencias Sociales y Administrativas	Administración	Ciencias Sociales y Administrativas	Administración Pública	Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública	Ciencias Sociales y Administrativas	Economía	
	Area General	Carrera Genérica											
	Ciencias Sociales y Administrativas	Administración											
	Ciencias Sociales y Administrativas	Administración Pública											
	Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública											
	Ciencias Sociales y Administrativas	Economía											
	Experiencia Laboral:	<p>Mínimo 3 años de experiencia en:</p> <table border="1" data-bbox="667 1224 1395 1404"> <thead> <tr> <th data-bbox="667 1224 1011 1264">Area de Experiencia</th> <th data-bbox="1011 1224 1395 1264">Area General</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="667 1264 1011 1304">Ciencias Económicas</td> <td data-bbox="1011 1264 1395 1304">Administración</td> </tr> <tr> <td data-bbox="667 1304 1011 1344">Ciencias Económicas</td> <td data-bbox="1011 1304 1395 1344">Economía General</td> </tr> <tr> <td data-bbox="667 1344 1011 1383">Ciencias Económicas</td> <td data-bbox="1011 1344 1395 1383">Adquisiciones</td> </tr> <tr> <td data-bbox="667 1383 1011 1404">Ciencia Política</td> <td data-bbox="1011 1383 1395 1404">Administración Pública</td> </tr> </tbody> </table>		Area de Experiencia	Area General	Ciencias Económicas	Administración	Ciencias Económicas	Economía General	Ciencias Económicas	Adquisiciones	Ciencia Política	Administración Pública
	Area de Experiencia	Area General											
	Ciencias Económicas	Administración											
	Ciencias Económicas	Economía General											
	Ciencias Económicas	Adquisiciones											
	Ciencia Política	Administración Pública											
	Evaluación de Habilidades:	<p>Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo</p>											
Exámenes de Conocimientos:	<ul style="list-style-type: none"> • 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:	<p>Disponibilidad para viajar. Requerido.</p>												

Denominación del Puesto	ENLACE DE ORGANIZACION Y REMUNERACIONES II 27-211-1-E1C011P-0000450-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 Organización y Remuneraciones de la Administración Pública Federal A	Ciudad	Ciudad de México
Funciones	<p>Función 1.- Recopilar información para la elaboración de las propuestas de las políticas, estrategias y procedimientos en materia de estructuras orgánicas y ocupacionales, incluidas las plazas del personal de carácter eventual, remuneraciones y tabuladores y contratos de servicios profesionales por honorarios de las dependencias y entidades asignadas, con el objeto someterlas a consideración de su jefe inmediato para el análisis correspondiente.</p> <p>Función 2.- Recopilar información para la elaboración de normas, lineamientos, criterios técnicos de carácter general, organización, estructuras orgánicas y ocupacionales, con el objeto someterlas a consideración de su jefe inmediato para el análisis correspondiente.</p> <p>Función 3.- Recabar información para la realización de estudios o análisis requeridos en materia de organización, estructuras orgánicas y ocupacionales, con el objeto someterlas a consideración de su jefe inmediato para el análisis correspondiente.</p> <p>Función 4.- Participar en las actividades encaminadas a la obtención e integración de información en materia de contratación de servicios profesionales por honorarios, para su aplicación en las funciones que realiza.</p> <p>Función 5.- Integrar la información de las dependencias y entidades asignadas, respecto de compatibilidad de empleos, cargos o comisiones, con el objeto de presentarla a su superior/a jerárquico/a.</p> <p>Función 6.- Recabar la información de los criterios técnicos para la elaboración de manuales de organización a los que deban sujetarse las dependencias y entidades asignadas, a fin de que se realicen en términos de las disposiciones jurídicas aplicables.</p> <p>Función 7.- Recopilar la información para la elaboración de criterios técnicos, metodologías, guías, instructivos o demás instrumentos análogos requeridos en materia de estructuras orgánicas y ocupacionales, a fin de proporcionarla a su superior/a inmediato/a.</p> <p>Función 8.- Proporcionar la asesoría para las Unidades Administrativas de la Secretarías, las dependencias y las entidades asignadas, a efecto de cumplir con las exigencias de la sociedad en materia de combate a la corrupción e impunidad.</p> <p>Función 9.- Apoyar en la integración de información de las estructuras orgánicas y ocupacionales de las instituciones a cargo del área, a fin de verificar que cumplan con las disposiciones aplicables.</p> <p>Función 10.- Recabar la información de los proyectos de reglamentos interiores, decretos, acuerdos y demás disposiciones que impliquen la creación o modificación de las estructuras orgánicas y ocupacionales de las dependencias y entidades, a efecto de presentarla a su superior jerárquico para su análisis.</p> <p>Función 11.- Recabar la información para la elaboración de reportes para el análisis en materia organizacional en el ámbito de competencia, a fin de otorgarla a su superior jerárquico para la generación de informes.</p> <p>Función 12.- Recopilar información de los procesos organizacionales que son susceptibles al diseño de los sistemas tecnológicos en materia de organización y remuneraciones, a fin de proporcionarla a su superior jerárquico para su análisis.</p> <p>Función 13.- Recopilar la información para verificar el cumplimiento de los requisitos de las metodologías de valuación de puestos presentados por las dependencias y entidades asignadas, para analizar su viabilidad.</p> <p>Función 14.- Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden los/las superiores/as jerárquicos/as.</p>		

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 Jurídicas y Derecho	Defensa Jurídica y Procedimientos
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Teoría y Métodos Generales
		Ciencias Tecnológicas	Tecnología de los Ordenadores
		Ciencias Tecnológicas	Tecnología de las Telecomunicaciones
		Ciencias Tecnológicas	Tecnología de la Construcción
		Ciencias Económicas	Administración
		Ciencias Económicas	Auditoría Gubernamental
		Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales
		Ciencias Económicas	Contabilidad
		Ciencias Económicas	Teoría Económica
		Ciencias Económicas	Organización Industrial y Políticas Gubernamentales
		Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
		Ciencias Económicas	Consultoría en Mejora de Procesos
		Ciencias Económicas	Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo
		Ciencias Económicas	Evaluación
		Ciencias Económicas	Auditoría
		Ciencias Económicas	Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos
		Ciencias Económicas	Economía General
		Ciencias Sociales	Vivienda
		Ciencia Política	Administración Pública
		Ciencia Política	Sociología Política
		Ciencia Política	Ciencias Políticas
		Matemáticas	Ciencia de los Ordenadores
		Matemáticas	Evaluación
	Matemáticas	Auditoría Operativa	
	Matemáticas	Estadística	
	Filosofía	Filosofía del Conocimiento	
	Filosofía	Filosofía Social	
Evaluación de Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo		
Exámenes de Conocimientos:	<ul style="list-style-type: none"> • 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	ESPECIALISTA EN SERVICIOS TICS 27-840-1-E1C011P-0000058-E-C-K			
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 Tecnologías de la Información y Comunicaciones	Ciudad	Ciudad de México	
Funciones	<p>Función 1.- Ejecutar los procesos necesarios para la gestión y registro de tickets de incidentes y solicitudes de servicio de Tecnologías de Información y Comunicaciones (TIC's) de requerimientos presentados por las unidades administrativas a la Mesa de Servicio.</p> <p>Función 2.- Registrar oportunamente los reportes que se le asignen para su documentación, seguimiento y organización de los esfuerzos en la Mesa de Servicio.</p> <p>Función 3.- Registrar los reportes que se asignen a las demás unidades administrativas de soporte técnico, para su documentación, seguimiento y organización de los esfuerzos entre grupos de trabajo.</p> <p>Función 4.- Proporcionar el soporte técnico de primer a fin de atender servicios e incidentes en los servicios de infraestructura de equipos de cómputo, asesoría técnica en servicios de TIC's que se proporcionan a las unidades administrativas de la Secretaría.</p> <p>Función 5.- Apoyo en la documentación técnico-administrativos para la contratación en materia de Infraestructura de cómputo de escritorio que brinde un soporte adecuado a los requerimientos de información de las áreas usuarias, en apego a las políticas del Gobierno Federal y demás disposiciones jurídicas aplicables.</p> <p>Función 6.- Asesorar a las unidades administrativas sobre las políticas o lineamientos en materia de servicios y soporte, infraestructura de equipo de cómputo y control de activos de TIC's, así como las recomendaciones para el uso racional de los recursos y los servicios de TIC's.</p> <p>Función 7.- 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.</p>			
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		
	Experiencia Laboral:	Area General	Carrera Genérica	
		No Aplica	No Aplica	
		Mínimo 1 año de experiencia en:		
		Area de Experiencia	Area General	
		Ciencias Tecnológicas	Tecnología de los Ordenadores	
		Ciencias Tecnológicas	Tecnologías de Información y Comunicaciones	
	Ciencias Tecnológicas	Tecnología de las Telecomunicaciones		
	Ciencia Política	Administración Pública		
Matemáticas	Ciencia de los Ordenadores			
Evaluación de Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo			
Exámenes de Conocimientos:	<ul style="list-style-type: none"> 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 27-900-1-E1C009P-0000054-E-C-S 27-900-1-E1C009P-0000062-E-C-S		
Número de vacantes	Dos (2)	Nivel Administrativo	P21 Enlace
Remuneración bruta mensual	\$ 17,681.00 (Diecisiete mil, seiscientos ochenta y un pesos 00/100 M. N.)		
Unidad Administrativa	Organo Interno de Control de la Secretaría	Ciudad	Ciudad de México
Funciones	<p>Función 1.- Recabar información para la elaboración del Programa Anual de Trabajo y Evaluación, específicamente del Programa Anual de Fiscalización, a fin de allegarse de los datos que aporten elementos para determinar las propuestas de los actos de fiscalización que se practicarán a las unidades administrativas de la Secretaría.</p> <p>Función 2.- Auxiliar en la ejecución de los actos de fiscalización, conforme al Programa Anual de Fiscalización y los que instruya o autorice la persona titular del Organo Interno de Control de la Secretaría a las Unidades Administrativas de dicha dependencia y en la elaboración del informe correspondiente para comunicar el resultado de dichos actos a la persona titular del Organo Interno de Control de la Secretaría y a los responsables de las unidades fiscalizadas.</p> <p>Función 3.- Apoyar en la elaboración de las propuestas de cancelación o reprogramación de actos de fiscalización para remitirlos al superior/a jerárquico/a.</p> <p>Función 4.- Recabar la información necesaria para la elaboración de las cédulas de resultados en las cuales se determinen las presuntas irregularidades o incumplimientos normativos, así como integrar los expedientes de los actos de fiscalización.</p> <p>Función 5.- Analizar la información relacionada con la práctica de los actos de verificación para constatar que las personas servidoras públicas adscritas a las unidades administrativas de la Secretaría, actúan con apego a las disposiciones jurídicas aplicables.</p> <p>Función 6.- Colaborar en el análisis de la información proporcionada por las unidades fiscalizadas para el seguimiento de las acciones promovidas en los actos de fiscalización practicados a las unidades administrativas de la Secretaría, para determinar si las Unidades fiscalizadas implementaron acciones que promuevan su atención.</p> <p>Función 7.- Instrumentar la documentación para la elaboración del informe de presunta responsabilidad administrativa.</p> <p>Función 8.- Apoyar en la elaborar las solicitudes de información y documentación que se requieran, para el adecuado despacho de los asuntos que le competan al área.</p> <p>Función 9.- Asistir en el registro y resguardo de los libros de gobierno de los asuntos de la competencia del área, con la finalidad de tener una adecuada gestión administrativa y operativa.</p> <p>Función 10.- Recabar los documentos que se encuentren en los archivos del área, así como, aquellos a los que se tenga acceso con motivo del desempeño de las funciones, para la integración de copias certificadas.</p> <p>Función 11.- Cumplir con las funciones de su competencia de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores/as jerárquicos/as.</p>		
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	
	Experiencia Laboral:	Area General	Carrera Genérica
		No Aplica	No Aplica
		Mínimo 1 año de experiencia en:	
		Area de Experiencia	Area General
	Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales	
	Ciencias de las Artes y las Letras	Arquitectura	
	Ciencias Tecnológicas	Tecnologías de Información y Comunicaciones	

		Ciencias Tecnológicas	Tecnología de la Construcción
		Ciencias Tecnológicas	Ingeniería de Software
		Ciencias Tecnológicas	Desarrollo de Sistemas
		Ciencias Tecnológicas	Ingeniería General
		Ciencias Económicas	Contabilidad
		Ciencias Económicas	Auditoría
		Ciencias Económicas	Adquisiciones
		Ciencias Económicas	Administración
		Ciencias Económicas	Auditoría Gubernamental
		Ciencia Política	Administración Pública
	Evaluación de Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo	
	Exámenes de Conocimientos:	<ul style="list-style-type: none"> • 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 ORGANIZACION Y REMUNERACIONES III 27-211-1-E1C007P-0000448-E-C-J		
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 Organización y Remuneraciones de la Administración Pública Federal A	Ciudad	Ciudad de México
Funciones	<p>Función 1.- Recopilar información para la elaboración de las propuestas de las políticas, estrategias y procedimientos en materia de estructuras orgánicas y ocupacionales, incluidas las plazas del personal de carácter eventual, remuneraciones y tabuladores y contratos de servicios profesionales por honorarios de las dependencias y entidades asignadas, con el objeto someterlas a consideración de su jefe/a inmediato/a para el análisis correspondiente.</p> <p>Función 2.- Recopilar información para la elaboración de normas, lineamientos, criterios técnicos de carácter general, organización, estructuras orgánicas y ocupacionales, con el objeto someterlas a consideración de su jefe inmediato para el análisis correspondiente.</p> <p>Función 3.- Recabar información para la realización de estudios o análisis requeridos en materia de organización, estructuras orgánicas y ocupacionales, con el objeto someterlas a consideración de su jefe/a inmediato/a para el análisis correspondiente.</p> <p>Función 4.- Participar en las actividades encaminadas a la obtención e integración de información en materia de contratación de servicios profesionales por honorarios, para su aplicación en las funciones que realiza.</p> <p>Función 5.- Integrar la información de las dependencias y entidades asignadas, respecto de compatibilidad de empleos, cargos o comisiones, con el objeto de presentarla a su superior/a jerárquico/a.</p> <p>Función 6.- Recabar la información de los criterios técnicos para la elaboración de manuales de organización a los que deban sujetarse las dependencias y entidades asignadas, a fin de que se realicen en términos de las disposiciones jurídicas aplicables.</p>		

	<p>Función 7.- Recopilar la información para la elaboración de criterios técnicos, metodologías, guías, instructivos o demás instrumentos análogos requeridos en materia de estructuras orgánicas y ocupacionales, a fin de proporcionarla a su superior/a inmediato/a.</p> <p>Función 8.- Proporcionar la asesoría para las Unidades Administrativas de la Secretarías, las dependencias y las entidades asignadas, a efecto de cumplir con las exigencias de la sociedad en materia de combate a la corrupción e impunidad.</p> <p>Función 9.- Apoyar en la integración de información de las estructuras orgánicas y ocupacionales de las instituciones a cargo del área, a fin de verificar que cumplan con las disposiciones aplicables.</p> <p>Función 10.- Recabar la información de los proyectos de reglamentos interiores, decretos, acuerdos y demás disposiciones que impliquen la creación o modificación de las estructuras orgánicas y ocupacionales de las dependencias y entidades, a efecto de presentarla a su superior jerárquico para su análisis.</p> <p>Función 11.- Recabar la información para la elaboración de reportes para el análisis en materia organizacional en el ámbito de competencia, a fin de otorgarla a su superior jerárquico para la generación de informes.</p> <p>Función 12.- Recopilar información de los procesos organizacionales que son susceptibles al diseño de los sistemas tecnológicos en materia de organización y remuneraciones, a fin de proporcionarla a su superior jerárquico para su análisis.</p> <p>Función 13.- Recopilar la información para verificar el cumplimiento de los requisitos de las metodologías de valuación de puestos presentados por las dependencias y entidades asignadas, para analizar su viabilidad.</p> <p>Función 14.- Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden los/las superiores/as jerárquicos/as.</p>																																							
<p>Perfil que deberán cubrir los(las) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)</p>	<p>Escolaridad:</p>	<p>Nivel de Estudios: Preparatoria o Bachillerato Grado de avance: Con Título</p> <table border="1" data-bbox="665 968 1395 1031"> <tr> <td>Area General</td> <td>Carrera Genérica</td> </tr> <tr> <td>No Aplica</td> <td>No Aplica</td> </tr> </table>	Area General	Carrera Genérica	No Aplica	No Aplica																																		
	Area General	Carrera Genérica																																						
	No Aplica	No Aplica																																						
	<p>Experiencia Laboral:</p>	<p>Mínimo 1 año de experiencia en:</p> <table border="1" data-bbox="665 1062 1395 1900"> <tr> <td>Area de Experiencia</td> <td>Area General</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Jurídicas y Derecho</td> <td>Defensa Jurídica y Procedimientos</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Jurídicas y Derecho</td> <td>Derecho y Legislación Nacionales</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Jurídicas y Derecho</td> <td>Teoría y Métodos Generales</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Tecnológicas</td> <td>Tecnología de los Ordenadores</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Tecnológicas</td> <td>Tecnología de las Telecomunicaciones</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Tecnológicas</td> <td>Tecnología de la Construcción</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Económicas</td> <td>Administración</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Económicas</td> <td>Auditoría Gubernamental</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Económicas</td> <td>Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Económicas</td> <td>Contabilidad</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Económicas</td> <td>Teoría Económica</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Económicas</td> <td>Organización Industrial y Políticas Gubernamentales</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Económicas</td> <td>Organización y Dirección de Empresas</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Económicas</td> <td>Consultoría en Mejora de Procesos</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Económicas</td> <td>Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Económicas</td> <td>Evaluación</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Económicas</td> <td>Auditoría</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Económicas</td> <td>Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos</td> </tr> </table>	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	Teoría y Métodos Generales	Ciencias Tecnológicas	Tecnología de los Ordenadores	Ciencias Tecnológicas	Tecnología de las Telecomunicaciones	Ciencias Tecnológicas	Tecnología de la Construcción	Ciencias Económicas	Administración	Ciencias Económicas	Auditoría Gubernamental	Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales	Ciencias Económicas	Contabilidad	Ciencias Económicas	Teoría Económica	Ciencias Económicas	Organización Industrial y Políticas Gubernamentales	Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas	Ciencias Económicas	Consultoría en Mejora de Procesos	Ciencias Económicas	Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo	Ciencias Económicas	Evaluación	Ciencias Económicas	Auditoría	Ciencias Económicas	Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos
	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	Teoría y Métodos Generales																																						
	Ciencias Tecnológicas	Tecnología de los Ordenadores																																						
	Ciencias Tecnológicas	Tecnología de las Telecomunicaciones																																						
	Ciencias Tecnológicas	Tecnología de la Construcción																																						
	Ciencias Económicas	Administración																																						
	Ciencias Económicas	Auditoría Gubernamental																																						
	Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales																																						
	Ciencias Económicas	Contabilidad																																						
	Ciencias Económicas	Teoría Económica																																						
	Ciencias Económicas	Organización Industrial y Políticas Gubernamentales																																						
Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas																																							
Ciencias Económicas	Consultoría en Mejora de Procesos																																							
Ciencias Económicas	Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo																																							
Ciencias Económicas	Evaluación																																							
Ciencias Económicas	Auditoría																																							
Ciencias Económicas	Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos																																							

		Ciencias Económicas	Economía General
		Ciencias Sociales	Vivienda
		Ciencia Política	Administración Pública
		Ciencia Política	Sociología Política
		Ciencia Política	Ciencias Políticas
		Matemáticas	Ciencia de los Ordenadores
		Matemáticas	Evaluación
		Matemáticas	Auditoría Operativa
		Matemáticas	Estadística
		Filosofía	Filosofía del Conocimiento
		Filosofía	Filosofía Social
Evaluación de Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo		
Exámenes de Conocimientos:	<ul style="list-style-type: none"> • 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 RESPONSABILIDADES 27-420-1-E1C007P-0000382-E-C-U		
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	<p>Función 1.- Recopilar la información que sea necesaria en los procedimientos de abstención de iniciar procedimiento de responsabilidad administrativa o de sanción a personas servidoras públicas, a fin de contribuir con la determinación que sea emitida.</p> <p>Función 2.- Apoyar con las actividades administrativas relacionadas con la integración de expedientes relacionados con responsabilidades administrativas graves y faltas de particulares para su envío al Tribunal Federal de Justicia Administrativa.</p> <p>Función 3.- Realizar las acciones de carácter administrativo relacionadas con la substanciación del recurso de reclamación y de inconformidad, de revisión, y de conciliación; a fin de integrar los elementos, información, documentos y realizar las diligencias que se requieran para agilizar el proceso.</p> <p>Función 4.- Realizar las actividades de carácter administrativo relacionados con la substanciación de los recursos de revocación que interpongan los servidores públicos en contra de la imposición de sanciones administrativas, a fin de contribuir con su atención en tiempo y forma.</p> <p>Función 5.- Acceder a los repositorios de información, a los programas de cómputo, a los bienes informáticos físicos y a los sistemas de información de las dependencias, órganos desconcentrados o entidades de la Administración Pública Federal, competencia del Organo Interno de Control al que esté adscrito, conforme a las instrucciones de sus superiores jerárquicos y cuando sean presentados como pruebas en la substanciación de los procedimientos de responsabilidad administrativa, así como para llevar a cabo las actuaciones o diligencias que le sean encomendados por sus superiores jerárquicos.</p>		

	<p>Función 6.- Realizar las actividades de carácter administrativo relacionadas con la substanciación de las inconformidades que se interpongan en contra de actos que contravengan los ordenamientos en materia de adquisiciones de bienes, arrendamientos, servicios, obras públicas, y servicios relacionados con las mismas, excepto las que deba conocer la Dirección General de Controversias y Sanciones en Contrataciones Públicas, a fin de contribuir en el desahogo de los asuntos a cargo de su área de adscripción.</p> <p>Función 7.- Colaborar en los procedimientos vinculados a temas de responsabilidad por faltas administrativas no graves, así como en los procedimientos de intervención de oficio previstos en el artículo 76 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 94 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas a fin de contribuir con su atención en los plazos establecidos.</p> <p>Función 8.- Auxiliar en la remisión de denuncias y querellas en representación de la Secretaría al Ministerio Público, por hechos u omisiones que conozcan con motivo de sus respectivas competencias y que puedan ser constitutivos de delitos, para salvaguardar los intereses de la Secretaría.</p> <p>Función 9.- Tramitar los acuerdos u oficios en los que se decreta la aplicación de las medidas cautelares solicitadas por la autoridad investigadora y, en su caso, auxiliar con la elaboración de los proyectos en los que se determinen medios de apremio para el cumplimiento de las resoluciones del Área de Responsabilidades.</p> <p>Función 10.- Auxiliar en las gestiones y trámites necesarios para la atención de exhortos, oficios de colaboración y solicitudes de diligencias que formulen las unidades administrativas de la Secretaría, para atender con oportunidad los temas de su responsabilidad.</p> <p>Función 11.- Auxiliar en la actualización de los registros de los asuntos de la competencia del Titular del Área de Especialidad en Responsabilidades; así como, la expedición de las copias certificadas de los documentos que se encuentren en los archivos del área en cita, con la finalidad de ser atendidos con oportunidad.</p> <p>Función 12.- Participar en la recopilación de la información y documentación relacionada con el Programa Anual de Trabajo y de Evaluación del Área de Responsabilidades, a fin de participar en el cumplimiento de los objetivos del área de adscripción.</p> <p>Función 13.- Auxiliar con los proyectos de certificación documental que se requieran para atender los requerimientos de las autoridades competentes.</p> <p>Función 14.- Auxiliar en el desarrollo de acciones en materia de medios alternativos de solución de controversias, con la finalidad de promover y fortalecer las acciones y con oportunidad su resolución.</p> <p>Función 15.- Tramitar los requerimientos de información dirigidos a las unidades administrativas de la dependencia, órgano desconcentrado o entidad de asignación, a fin de contribuir con el cumplimiento de las funciones del Área de Responsabilidades.</p> <p>Función 16.- Cumplir con las funciones que correspondan al cargo de conformidad con las disposiciones normativas aplicables, así como con las instrucciones emitidas por las personas servidoras públicas superiores, a fin de contribuir con el cumplimiento de los objetivos, planes y programas institucionales.</p>		
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 No Aplica	Carrera Genérica 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		
Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales		
Ciencias Jurídicas y Derecho	Defensa Jurídica y Procedimientos		

Evaluación de Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo
Exámenes de Conocimientos:	
Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido.

Denominación del Puesto	ENLACE ADMINISTRATIVO(A) DE DENUNCIAS E INVESTIGACIONES 27-420-1-E1C007P-0000550-E-C-S 27-420-1-E1C007P-0000577-E-C-S		
Número de vacantes	Dos (2)	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	<p>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.</p> <p>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/las servidores/as públicos/as adscritos/as 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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Función 5.- Realizar las acciones de carácter administrativo 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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>		

	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>Función 11.- Apoyar en las actividades administrativas, para la reproducción de documentales que se requieran, para la certificación de documentos del área de adscripción.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>		
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
	Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales	
	Ciencias Jurídicas y Derecho	Defensa Jurídica y Procedimientos	
Evaluación de Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo		
Exámenes de Conocimientos:	<ul style="list-style-type: none"> • 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 la prohibición de todo tipo de discriminación que vulnere los derechos de las personas, y lo dispuesto en la Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación.

En virtud de lo anterior, no existirá discriminación por razón de origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o cualquier otro motivo, para la pertenencia al servicio.

2a. DOCUMENTACION REQUERIDA.

La Revisión y Evaluación de Documentos, específicamente en lo relativo al perfil del puesto, se llevará a cabo conforme a los Catálogos de Carreras, de Campos y Areas de Experiencia, establecidos por esta Secretaría disponibles en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx (Trabajaen).

Cuando le sea solicitado, los(las) candidatos(as) deberán presentar y/o enviar escaneados en formato PDF, en carpeta comprimida los documentos originales o copias certificadas legibles, en la forma, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban en su Centro de mensajes de Trabajaen.

Los documentos escaneados se entregarán por medios electrónicos en carpeta comprimida nombrándola con el folio de participación y nombre completo de la persona candidata, la cual deberá contar con las siguientes características:

- Escaneado individual de cada documento original en formato PDF, en resolución media, preferentemente a color.
- No se aceptarán fotografías de documentos guardadas en formato PDF.
- Si el documento tiene información por ambos lados, el escaneo debe incluir ambas caras.
- Debe ser perfectamente legible y visualizarse completo.
- Idéntico al documento original.

No será válida, y será motivo de descarte, la entrega de cualquier documento o archivo electrónico que no cumpla con las características indicadas en el párrafo anterior. La documentación requerida, que se enlista a continuación, deberá entregarse en el orden siguiente:

- 1.- Carta de Aceptación, disponible para descarga en la liga electrónica que se le indique en el mensaje de invitación, la cual deberá llenar y firmar.
- 2.- Documento de Bienvenida de Trabajaen, como comprobante del folio asignado por dicho portal electrónico para participar en el concurso de que se trate.
- 3.- Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: Credencial para votar vigente o pasaporte vigente o cédula profesional con fotografía y firma (formato anterior). Cabe señalar que, si la credencial para votar no se encuentra vigente en términos de los criterios establecidos por el Instituto Nacional Electoral, NO será aceptada como medio de identificación oficial.
- 4.- Acta de nacimiento y/o documento migratorio, que le permita a la persona candidata, si fuera el caso, la ocupación legal del puesto de que se trate.
- 5.- Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto.

- En los casos en que el requisito académico sea nivel Licenciatura con grado de avance Titulado(a), el mismo se acreditará con la exhibición del título registrado en la Secretaría de Educación Pública y/o, en su caso, mediante la presentación de la cédula profesional correspondiente, expedida por dicha autoridad, en los términos de las disposiciones aplicables.

Asimismo, se aceptará Maestría o Doctorado en el nivel terminado y/o pasante en las áreas académicas definidas en el perfil del puesto, siempre y cuando, la persona que concursa cuente con algún título o cédula profesional de nivel licenciatura registrado en la Secretaría de Educación Pública y que se encuentre contenido en alguna de las áreas de conocimientos relacionadas en el Catálogo de Carreras de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno.

- Se tendrá por cubierta la calidad de "Terminado o Pasante", presentando: Carta de Pasante expedida por la institución educativa de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, o el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado.

- Se tendrá por cubierta la calidad de "Titulado", presentando: Título o Cédula Profesional expedidos por las autoridades competentes, según el nivel de estudios solicitado, con excepción de nivel "Preparatoria o Bachillerato", para el cual se aceptará el Certificado de terminación de estudios emitido por la institución educativa.

El CTS determinó que para efectos de acreditar el nivel Licenciatura con grado de avance Titulado(a), NO se aceptará la constancia o acta de presentación y/o acreditación del examen profesional, ni cualquier otro documento similar para acreditar que la expedición del título y/o cédula profesional se encuentran en trámite.

(El CTS, determinará los casos en los que aceptará los documentos con los que se podrá acreditar el nivel licenciatura con grado de avance Titulado(a), así como el plazo por el cual se aceptarán). En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Lo anterior de conformidad con el artículo 229 de las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal.

- Para los casos en que el requisito académico señale "Carrera Técnica o Comercial con secundaria terminada", o "Carrera Técnica o Comercial con Preparatoria terminada o Normal terminada", con grado de avance Titulado, se deberá presentar además del Título o la Cédula profesional registrados por la Secretaría de Educación Pública, el certificado de Secundaria o el certificado de Preparatoria, o de nivel medio superior o de Normal Terminada, según corresponda.

- Para los casos que el puesto requiera "Carrera Técnica o Comercial" y en el campo de carrera genérica se indique "No aplica", se aceptará, según el grado de avance requerido: el certificado de estudios completos o el Título o cédula profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública del nivel técnico, incluyendo licenciatura, maestría o doctorado, obtenido en cualquier carrera genérica de las que se señalan en el Catálogo de Carrera de Trabajo.

6.- Currículum Vitae actualizado con fotografía, máximo 3 cuartillas (distinto al de Trabajo), con números telefónicos de los empleos registrados incluyendo el actual, en los que se detallen claramente, funciones desempeñadas y período en el cual laboró para cada puesto ocupado.

7.- Los datos de dos referencias laborales comprobables respecto de los empleos registrados en su currículum de Trabajo, para lo cual deberá requisitar y entregar el formato de referencias laborales, disponible en la liga: <https://www.gob.mx/buengobierno/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sabg?state=published>, en la sección Formatos para Revisión documental.

8.- Escrito bajo protesta de decir verdad, disponible para descarga en la liga electrónica que se le indique en el mensaje de invitación, el cual deberá llenar y firmar en caso de cumplir con los requisitos enunciados en el mismo, manifestando:

a) Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar, No haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso, No pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro(a) de culto, No estar inhabilitado(a) para el servicio público, y que la documentación presentada es auténtica.

b) No haber sido beneficiado(a) por algún Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, y en caso afirmativo manifestar en qué año, y en qué dependencia, quedando sujeto(a) a lo dispuesto en la normatividad aplicable emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

c) No encontrarse en alguno de los supuestos señalados en el artículo 38 fracción VII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

d) No existe alguna situación o supuesto que pudiera generar conflicto de intereses.

e) No forma parte de algún juicio, de cualquier naturaleza, en contra de esta u otra institución.

f) No presta servicios profesionales mediante un contrato por honorarios o desempeña otro empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal, estatal, municipal, alcaldía, Organismo Constitucional Autónomo de carácter estatal o federal.

9.- Cédula de Identificación Fiscal, expedida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el cual contiene el Registro Federal de Contribuyentes (RFC).

10.- Clave Única de Registro de Población (CURP).

11.- Presentar las constancias con las que acredite su Experiencia.

Para acreditar las áreas y años de experiencia solicitados para el puesto sujeto a concurso, se considerarán las evidencias que acrediten la fecha de inicio y la fecha de término de los puestos que manifestó en su currículum registrado en Trabajaen al momento de su inscripción, ya que la revisión se hará con base en dicho currículum y sólo se considerarán los empleos que coincidan con las áreas de experiencia solicitadas en el perfil del puesto sujeto a concurso, por lo que deberá presentar para cada empleo los documentos que comprueben el periodo laborado, desde su inicio hasta su fin, y la razón social que señale dicho comprobante deberá coincidir con la denominación de la empresa o institución para la cual laboró, para lo cual se aceptarán una o varias constancias de las que se citan a continuación:

- a) Hojas únicas de servicios con firmas y sello de la institución que la expide.
- b) Constancias de nombramiento o Nombramientos, acompañados del último recibo de pago o bien con la Constancia de baja al puesto de cada Nombramiento exhibido.
- c) Expediente electrónico único del ISSSTE con sello digital (<https://oficinavirtual.issste.gob.mx/>).
- d) Constancia de semanas cotizadas del IMSS con cadena original y sello digital. (<http://www.imss.gob.mx/tramites/imss02025a>).
- e) Constancias de servicio en la que se indique la fecha de inicio y fecha de conclusión de la relación laboral, en papel membretado u oficial, con firmas autógrafas o con cadena digital.
- f) Cartas o convenio Finiquito, en el que se indique día, mes y año tanto del ingreso como de la baja, puesto(s) desempeñado(s), con firmas autógrafas y sello del emisor.
- g) Contratos de prestación de servicios y/o de prestación de servicios profesionales por honorarios, los cuales deberán especificar día, mes y año de inicio y conclusión del servicio prestado, funciones realizadas y firmas autógrafas de quienes intervinieron en el contrato. En caso de terminación anticipada deberá anexar la constancia respectiva.
- h) Documento denominado: "Constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados, crédito al salario y subsidio para el empleo", o "Constancia de retenciones" emitidas por el SAT, mismas que deberán indicar periodo laborado, firmas autógrafas y sello de retenedor, en caso de ser electrónico deberá de contener cadena original y sello digital.
- i) Recibos de pago en papel membretado u oficial, con datos de la institución o empresa que otorga el pago, nombre del candidato, puesto y periodo de pago. Para comprobar el tiempo laborado con recibos de pago deberá presentar al menos 6 recibos por cada año laborado o 3 si la relación laboral fue menor. Dichos recibos deberán comprobar el inicio y el fin del año o de la relación laboral, por lo que sólo se computarán para el cumplimiento de los años de experiencia los periodos que indiquen los recibos.
- j) Constancias de empleo en papel membretado u oficial, las cuales deberán especificar: fecha de expedición, nombre completo del(de la) candidato(a), día, mes y año de ingreso y baja, indicando puesto(s) y/o funciones desempeñadas, con firma y cargo de la persona autorizada para su emisión o firma electrónica con sello digital, con domicilio y teléfonos de la institución o empresa.
- k) Carta como Becario(a) en papel membretado u oficial, debe incluir fecha de expedición, nombre completo del(de la) candidato(a), día, mes y año de ingreso y baja, indicando funciones desempeñadas, con firma y cargo de la persona autorizada para su emisión o firma electrónica con sello digital, con domicilio y teléfonos de la institución o empresa. Sólo se aceptará hasta por un máximo de 1 año.
- l) Constancia del Programa Jóvenes Construyendo el Futuro, expedida por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, acompañada del Historial que contiene la información de la capacitación, el cual podrá obtener accediendo con su usuario y contraseña al portal <https://jovenesconstruyendoelfuturo.stps.gob.mx/login/> en el apartado de "Mi historial".
- m) Liberación de servicio social y/o prácticas profesionales emitidos por la Institución en la cual se haya realizado o por la Institución educativa que la haya liberado y con las cuales se acrediten las áreas generales de experiencia, sólo se acreditarán 6 meses para servicio social y hasta 6 meses para prácticas profesionales.

Los documentos en los que no se indique la fecha de inicio y/o término del empleo que pretende comprobar no serán válidos, por lo que no se computarán para el cálculo de los años con los que se acredite el cumplimiento del perfil del puesto de que se trate.

Sólo se aceptarán documentos expedidos por Instituciones, empresas, o persona moral que hayan fungido como patrón de la persona candidata, por lo que no se aceptará cualquier documento emitido en forma unilateral por el propio trabajador, así como algún otro documento que no esté enlistado arriba, para acreditar la experiencia laboral requerida.

Asimismo, toda documentación emitida en idioma diferente al español, deberá acompañarse de la traducción respectiva, firmada por la persona candidata.

12.- Presentar las constancias con las que acredite su Mérito.

Para la valoración del Mérito podrá presentar los documentos que lo comprueben tales como:

- a) Resultado de la evaluación del desempeño: Aplica sólo para personas servidoras públicas de carrera titulares, y se calificarán de acuerdo con las Calificaciones obtenidas en las evaluaciones de desempeño anual. De manera específica, a través de los puntos de la calificación obtenida en la última evaluación del desempeño anual, por lo que podrá presentar su hoja resumen de la última evaluación de desempeño, que contiene la calificación final de desempeño obtenida, misma que deberá de estar firmada y sellada por la dependencia donde fue evaluada, o en su defecto podrá presentar la información de evaluaciones de desempeño que obtenga desde Rhnet.

Para obtener las calificaciones de la evaluación de desempeño desde RHnet deberá ingresar con su usuario y contraseña al portal www.rhnet.gob.mx, dirigirse a la sección de Evaluación del Desempeño, seleccionar y dar clic en Consulta Mis Evaluaciones del Desempeño, imprimir el listado de calificaciones, luego dar clic en “Ver Resumen” de la última evaluación desempeño e imprimir el resumen.

En caso de no poder imprimir su evaluación desde RHnet, deberá dirigirse a su área de Recursos Humanos, para obtener ayuda.

- b)** Resultados de las acciones de capacitación: Aplica sólo para personas servidoras públicas de carrera titulares, y se califica a través del promedio de la calificación de las acciones de capacitación obtenidas por el servidor público de carrera Titular en el ejercicio fiscal inmediato anterior, por lo que podrá presentar las constancias respectivas, o bien la hoja resumen de su última evaluación de desempeño, que contiene la calificación de la capacitación recibida, misma que deberá de estar firmada y sellada por la institución.
- c)** Resultados del proceso de certificación: Aplica sólo para personas servidoras públicas de carrera titulares, y se calificará de acuerdo con las capacidades profesionales certificadas, a través del número de capacidades profesionales certificadas vigentes logradas por las personas servidoras públicas de carrera titulares en puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera, para lo cual podrán entregar las constancias emitidas por la institución donde se señalen las capacidades certificadas y su vigencia.
En caso de haberse certificado como persona servidora pública de carrera y no contar con su constancia, deberá solicitarla en el área de Recursos Humanos de su dependencia.
- d)** Logros: Se refiere al alcance de un objetivo relevante de las personas candidatas en su labor o campo de trabajo, a través de aportaciones que mejoraron, facilitaron, optimizaron o fortalecieron las funciones de su área de trabajo, el logro de metas estratégicas que aportaron beneficio a la ciudadanía, por lo que podrá presentar las constancias respectivas como: certificaciones en competencias laborales o habilidades profesionales distintas a las del Servicio Profesional de Carrera, publicación especializada (gacetas, revistas, prensa o libros) relacionadas con su campo de experiencia. En ningún caso se considerarán logros de tipo político o religioso.
- e)** Distinciones: Se refiere al honor o trato especial concedido a una persona por su labor, profesión o actividad individual, por lo que podrá presentar las constancias que acrediten alguno o varios de los siguientes supuestos: fungir como presidente(a), vicepresidente(a) o integrante fundador(a) de asociaciones u organizaciones no gubernamentales (científicas, de investigación, gremiales, estudiantiles o de profesionistas), recibir un título honorífico o un grado académico honoris causa, otorgado por universidades o instituciones de educación superior, o por graduarse con mención honorífica o con alguna distinción. En ningún caso se considerarán distinciones de tipo político o religioso.
- f)** Reconocimientos o premios: Se refiere a la recompensa o galardón otorgado a la persona candidata por agradecimiento o reconocimiento al esfuerzo realizado, debido a la consecución de algún mérito o servicio en su labor, profesión o actividad individual, por lo que podrá presentar las constancias que acrediten la obtención de un reconocimiento o premio otorgado a nombre de la persona candidata, reconocimiento por colaboración, ponencias o trabajos de investigación, a nombre de la persona candidata, en congresos, coloquios o equivalentes, reconocimiento o premio por antigüedad en el servicio público, primer, segundo o tercer lugar, que haya sido obtenido en competencias o certámenes públicos y abiertos, distintos a los concursos del SPC. En ningún caso se considerarán reconocimientos o premios de tipo político, religioso o que sean resultado de la suerte, a través de una selección aleatoria, sorteo o equivalente.
- g)** Actividad destacada en lo individual: Se refiere a la obtención de los mejores resultados, que sobresalen en una profesión, ajena al campo de trabajo, del resto de quienes participan en la misma, por lo que podrá presentar las constancias que acrediten contar con un Título o grado académico obtenido en el extranjero, con reconocimiento de validez oficial por la Secretaría de Educación Pública (SEP), patente a nombre de la persona candidata, servicio o misión realizada en el extranjero, derechos de autor por obras publicadas a nombre de la persona candidata, servicio de voluntariado, altruismo o filantropía (no incluyen el otorgamiento de donativos). En ningún caso se considerarán actividades destacadas de tipo político 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 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	15 de octubre de 2025
Registro de candidatos(as) y Revisión curricular	del 15 de octubre de 2025 al 28 de octubre de 2025
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	El CTS no autorizó la reactivación de folios por causas imputables a los(las) aspirantes
Exámenes de Conocimientos	del 29 de octubre de 2025 al 12 de enero de 2025
Evaluación de Habilidades	del 29 de octubre de 2025 al 12 de enero de 2025
Revisión Documental	del 29 de octubre de 2025 al 12 de enero de 2025
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	del 29 de octubre de 2025 al 12 de enero de 2025
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	del 29 de octubre de 2025 al 12 de enero de 2025
Determinación	del 29 de octubre de 2025 al 12 de enero de 2025

Si se presenta alguna situación no prevista en estas bases, se informará a todos(as) los(las) candidatos(as) a través de los mismos medios.

5a. TEMARIOS.

Los temarios que deben estudiar para los Exámenes de Conocimientos se encuentran disponibles en la página electrónica de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno en las siguientes ligas:

Para el Examen de Conocimientos Técnicos deberá consultar:

<https://www.gob.mx/buengobierno/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sabg?state=published>

Las dudas relacionadas se atenderán en los teléfonos que aparecen en la base número 13a. de las presentes Bases de participación.

Para el Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal deberá consultar:

<https://upsp.buengobierno.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/>

Las dudas relacionadas se atenderán por la Unidad de Políticas para el Servicio Público en los medios señalados en la base número 13a. de las presentes Bases de participación.

Las guías de estudio para las Evaluaciones de Habilidades se encuentran disponibles con el nombre de "Guía de Estudio para las Evaluaciones de Habilidades" en Trabajaen con la liga: https://www.trabajaen.gob.mx/menuini/js_paginad.jsp

6a. EVALUACIONES.

La Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno comunicará a cada candidato(a), la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de su Centro de mensajes en Trabajaen. El mensaje de invitación para participar en dichas evaluaciones se enviará con al menos dos días hábiles de anticipación de conformidad con lo señalado en el artículo 262 de las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, vigente.

En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen y/o evaluaciones considerando como hora referencial la que indiquen los equipos de cómputo de la Dirección de Ingreso de Personal. Una vez 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 contemplará lo siguiente:

ETAPA DE EXAMENES DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACIONES DE HABILIDADES

La subetapa de Exámenes de Conocimientos constará de dos evaluaciones, la primera correspondiente al Examen de conocimientos técnicos del puesto, cuya calificación mínima aprobatoria es de 80, en una escala de 0 a 100, obtener una calificación menor es motivo de descarte. Las personas que acrediten el examen de conocimientos técnicos podrán realizar la segunda evaluación correspondiente al Examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, cuya calificación se promediará con la del examen de conocimientos técnicos para obtener la calificación de la subetapa, cuyo mínimo aprobatorio es de 60 en una escala de 0 a 100, un resultado menor a este será motivo de descarte, así como el hecho de no presentarse en la fecha, lugar y hora señalados en el mensaje de Trabajaen.

La herramienta de evaluación que esta Dependencia aplicará para el Examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, será la proporcionada por la Unidad de Políticas para el Servicio Público de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno.

Los resultados aprobatorios de cada examen tendrán una vigencia de un año, contado a partir de la fecha en que se den a conocer éstos a través de Trabajaen, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

Para el caso del Examen de conocimientos técnicos del puesto, la persona candidata deberá solicitar el reconocimiento de la vigencia a través de la cuenta de correo electrónico: reclutamiento@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 60 puntos, dicho resultado será considerado como aprobatorio y se verá reflejado de forma automática en el portal de Trabajaen.

Los resultados aprobatorios del Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal aplicados en los procesos de selección tendrán vigencia de un año, los resultados no aprobatorios tendrán vigencia de dos días naturales contados a partir del registro de los resultados en el portal Trabajaen.

Es importante aclarar, que no se puede renunciar al resultado del Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal.

Al inscribirse a un concurso y obtener un folio de participación, el sistema verificará los resultados vigentes de los exámenes de conocimientos, en caso de coincidir con las registradas en el concurso al que se va a inscribir, el sistema reflejará los resultados vigentes.

De conformidad con el artículo 273 de las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, que a la letra señala: "En los casos en que el CTS determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación", al respecto y en caso de que un(una) candidato(a) requiera revisión del examen de conocimientos técnicos del puesto o del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal ésta deberá ser solicitada a través de un escrito firmado autógrafamente, dentro de un plazo máximo de tres días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de Trabajaen.

El escrito de solicitud de revisión de examen de conocimientos deberá precisar para cuál de los exámenes requiere la revisión y deberá contener el folio de participación, nombre, correo electrónico y firma de la persona candidata y ser dirigido al(a) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección y se entregará en Oficialía de Partes de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, en la siguiente dirección: Av. Insurgentes Sur 1735, Planta Baja, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, Alvaro Obregón, Ciudad de México, en un horario de 9:00 a 15:00 horas.

Una vez que la persona Secretaría Técnica reciba la solicitud, verificará que cumpla con lo requerido en el párrafo anterior, de no ser así, se comunicará a la persona candidata que la solicitud no fue procedente. En caso de que la solicitud cumpla con los requisitos aquí señalados, el(la) Secretario(a) Técnico(a) convocará al CTS para que sesione dentro de los 5 días hábiles posteriores a su recepción en la Secretaría Técnica, dando respuesta a la persona solicitante a través de su centro de mensajes de Trabajaen.

Es importante señalar que en cumplimiento al artículo 273 de las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, arriba señalado, únicamente se hará dicha revisión en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no podrán entregarse los reactivos ni las opciones de respuesta, en ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

Las herramientas que esta Dependencia aplicará para las evaluaciones de habilidades, serán las proporcionadas por la Unidad de Políticas para el Servicio Público de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno. Los resultados aprobatorios (70 puntos), tendrán una vigencia de un año, contado a partir de la fecha en que se den a conocer a través de Trabajaen, tiempo en el cual los(las) candidatos(as) podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades, siempre y cuando correspondan a las mismas habilidades a evaluar y hayan sido aplicadas a través de las herramientas proporcionadas por la Unidad de Políticas para el Servicio Público de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno. Los resultados obtenidos no serán motivo de descarte, salvo el hecho de no presentarse en la fecha, lugar y hora señalados en el mensaje de Trabajaen.

Los resultados no aprobatorios de las evaluaciones de habilidades aplicadas en los procesos de selección tendrán vigencia de dos días naturales contados a partir del registro de los resultados en el portal Trabajaen. Es importante aclarar, que no se puede renunciar al resultado de las evaluaciones.

ETAPA DE EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO:

La Etapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito se desahogará bajo un esquema mixto: presencial y a distancia, por lo que en un primer momento el(la) candidato(a) deberá enviar digitalizados en formato PDF y en carpeta comprimida, mediante la utilización de tecnologías de información y comunicación los documentos requeridos en la 2a. base de participación de esta Convocatoria, de conformidad con el mensaje de invitación que reciba a través de su centro de mensajes de Trabajaen, posteriormente deberá acudir en la fecha, lugar y hora señalados en dicho mensaje de invitación, donde deberá presentar para cotejo los originales de los documentos enviados y firmar las cédulas de evaluación correspondientes a la etapa.

Será motivo de descarte cuando el(la) candidato(a) NO proporcione la documentación requerida en la forma, fecha y horario establecido en el mensaje de invitación que se emita a través de Trabajaen para tal efecto, NO presentarse en la fecha, lugar y hora que sea citado para concluir con la Etapa, que se encuentre en alguno de los supuestos señalados en la fracción VII del artículo 38 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como la NO presentación del original de cualquiera de los documentos que se describen en esta Convocatoria cuando le sea requerido, incluido el hecho de que la carrera específica con la que se pretenda acreditar la carrera genérica del puesto en concurso no se encuentre contenida en el Catálogo de Carreras que en la fecha de la revisión documental consulte en Trabajaen el personal de la Dirección de Ingreso de Personal, así como no acreditar las áreas de experiencia requeridas en el perfil del puesto. Los resultados obtenidos serán considerados en el Sistema de Puntuación General.

Esta Etapa se acreditará conforme a la metodología establecida por la Unidad de Políticas para el Servicio Público para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, que podrá consultar en www.trabajaen.gob.mx, dando clic en la liga Documentos e Información Relevante.

De conformidad con dicha Metodología, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:

- Orden en los puestos desempeñados.
- Duración en los puestos desempeñados.
- Experiencia en el sector público.
- Experiencia en el sector privado.
- Experiencia en el sector social.
- Nivel de responsabilidad.
- Nivel de remuneración.
- Relevancia de funciones o de las actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante.
- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:

- Resultado de la evaluación del desempeño. Aplica únicamente para quienes participan en calidad de servidores(as) públicos(as) de carrera titulares, en cuyo caso podrá presentar la última evaluación del desempeño anual como servidor(a) público(a) de carrera Titular.
- Resultados de las acciones de capacitación. Aplica únicamente para quienes participan en calidad de servidores(as) públicos(as) de carrera titulares.
- Resultados de procesos de certificación. Aplica únicamente para quienes participan en calidad de servidores(as) públicos(as) de carrera titulares.
- Logros.
- Distinciones.
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual.
- Otros estudios.
- Habla de Lengua Indígena.
- Autoadscripción a un pueblo o a una comunidad indígena, afrodescendiente o afromexicana.
- Perspectiva de juventudes.
- Persona con discapacidad.

Para constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada en Trabajaen, y aquella que se muestre para acreditar cualquier etapa, la Dirección General de Recursos Humanos y Organización, en los casos que lo considere pertinente, podrá solicitar referencias, realizar consultas y cruce de información con los registros públicos o acudirá directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará al(a la) candidato(a), o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, la cual se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes.

En observancia del principio de igualdad de oportunidades no procederá la reprogramación de las fechas para la aplicación de cualquiera de las etapas del concurso a petición de los(las) candidatos(as).

ETAPA DE ENTREVISTA:

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de candidatos(as) con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de Entrevista, de conformidad con las Reglas de Valoración y el Sistema de Puntuación establecidos en la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, sustentadas en las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, vigente.

De conformidad con las reglas de valoración establecidas por el Comité Técnico de Profesionalización, pasarán a la etapa de Entrevista, los(las) tres candidatos(as) con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado, cuando el universo lo permita. En caso de empate en tercer lugar de acuerdo con el orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar, y la totalidad de candidatos(as) que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número de candidatos(as) que se continuarían entrevistando, será de tres y sólo se entrevistarían en caso de NO contar al menos con un(una) finalista de entre los(las) tres candidatos(as) ya entrevistados(as).

De conformidad con el artículo 280 de las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, el Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, a través de videoconferencia, en cuyo caso, las entrevistas se desahogarán a distancia para los miembros de CTS y de manera presencial para los(las) candidatos(as), para lo cual deberán presentarse en el lugar, fecha y hora que se indiquen, de acuerdo con el mensaje de invitación que reciban a través de su centro de mensajes de Trabajaen.

El Comité Técnico de Selección, para verificar si reúne el perfil y los requisitos para desempeñar el puesto sujeto a concurso, a través de preguntas y mediante las respuestas que proporcione el(la) candidato(a) identificará las evidencias que le permitan en un primer momento considerarlo finalista y en un segundo momento, incluso determinarle ganador(a) del concurso.

El Comité Técnico de Selección considerará en la Entrevista el criterio CERP, el cual es un modelo basado en competencias que contempla los siguientes elementos:

- Contexto: Toda situación, entorno o circunstancias que rodean un acontecimiento.
- Estrategia: Acciones realizadas o procedimiento utilizado para la toma de decisiones.
- Resultado: Efecto o consecuencia de las acciones realizadas.
- Participación: Nivel de involucramiento o forma de tomar parte en una situación o evento.

La entrevista permitirá la interacción de cada uno de las y los miembros del Comité Técnico de Selección con la persona candidata, para profundizar en la valoración de su capacidad, habilidades y conocimientos vinculados con el servicio público y con las funciones del puesto sujeto a concurso, considerando con los elementos arriba señalados, las preguntas serán las mismas para cada una de las personas candidatas y quedarán plasmadas en el reporte individual.

Se considerarán finalistas a los(las) candidatos(as) que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el Sistema de Puntuación General, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable (70 puntos) para ser considerados(as) aptos(as) para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 40, fracción II de su Reglamento.

ETAPA DE DETERMINACION:

En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

a) Ganador(a) del concurso, a la persona finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, a la de mayor Calificación Definitiva. El(la) Presidente(a) del CTS, superior(a) jerárquico(a) del puesto en concurso podrá, por una sola vez y bajo su estricta responsabilidad, vetar durante la determinación al(a la) finalista seleccionado(a) por los(las) demás integrantes del Comité Técnico de Selección para ocupar el puesto, fundando y motivando debidamente su determinación en el acta correspondiente, en cuyo caso el Comité Técnico de Selección elegirá a la persona que ocupará el puesto de entre los(las) restantes finalistas.

b) Al(a la) finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el(la) ganador(a) señalado(a) en el inciso anterior:

I. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o

II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o

c) Desierto el concurso.

Es importante señalar que la puntuación final se conforma con la suma de los puntajes obtenidos en las etapas del concurso señaladas en la Base 7a. Reglas de valoración general y sistema de puntuación, de las Bases de participación de la presente convocatoria, por lo que la prelación sólo indica el puntaje obtenido hasta antes de la entrevista, que servirá para establecer el orden en el que pasarán a entrevista las personas candidatas, la Determinación que llevará a cabo el CTS se realizará con base en la calificación definitiva obtenida por cada finalista. Lo anterior a efecto de señalar que las calificaciones individuales obtenidas en etapas previas, por si solas no significan que el CTS, deba considerar ganador(a) al(a la) candidato(a) que pase en los primeros lugares a la entrevista, sino al finalista con el puntaje total más alto.

La determinación del concurso constará en el acta que suscriba el CTS y en ella se precisarán, en caso de existir, los(las) finalistas del concurso para efecto de su integración a la reserva de aspirantes de la dependencia, los resultados obtenidos por estos en cada una de las etapas, así como las conclusiones de la propia determinación y, en su caso, el veto fundado y motivado por el(la) Presidente(a).

El acta correspondiente podrá consultarse en el portal de transparencia SIPOT, dentro del apartado "CONCURSOS PARA OCUPAR CARGOS PUBLICOS", dicha información se actualiza de forma trimestral.

7a. REGLAS DE VALORACION GENERAL Y SISTEMA DE PUNTUACION.

El listado de candidatos(as) en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquéllos(as) con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el Sistema de Puntuación General aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización.

Sistema de Puntuación General

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 período que dure su vigencia de permanencia en la reserva de candidatos(as) y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, a participar en concursos bajo la modalidad de Convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes cuando así lo prevenga el Comité Técnico de Selección.

10a. DECLARACION DE CONCURSO DESIERTO.

El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto el concurso por las siguientes causas:

- I. Porque ninguno(a) candidato(a) se presente al concurso,
- II. Porque ninguno(a) de los(las) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista (70 puntos), o
- III. Porque sólo un(una) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado(a) o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los(las) integrantes del Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva Convocatoria.

11a. CANCELACION DE CONCURSO.

El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de la plaza en los supuestos siguientes:

- I. Cuando medie la orden de una autoridad competente, exista resolución o disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o
- II. Cuando el puesto de que se trate se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o
- III. Cuando el CTP determine que se modifica o suprime del Catálogo de Puestos, el puesto en cuestión.

12a. PRINCIPIOS DEL CONCURSO.

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a lo previsto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y en las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, vigente.

13a. RESOLUCION DE DUDAS.

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los(las) candidatos(as) formulen con relación a la plaza y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico reclutamiento@buengobierno.gob.mx o bien el número telefónico (55) 2000 3000 Ext. 5232, 5391, 5407 y 5297 con un horario de atención de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 horas.

Las dudas relacionadas con el temario del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal deberán dirigirse a la Unidad de Políticas para el Servicio Público a la cuenta de correo electrónico trabajaen@buengobierno.gob.mx

14a. INCONFORMIDADES.

Los(las) concursantes podrán presentar su inconformidad ante el Área de Quejas, del Órgano Interno de Control de esta Secretaría, en Av. Insurgentes Sur, 1735, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, Alvaro Obregón, 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. RECURSO DE REVOCACION.

Una vez que se comuniquen los resultados del concurso, los(las) interesados(as) estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito un Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, en sus instalaciones situadas en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, Colonia Guadalupe Inn, Alvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México, en horario de las 09:00 a las 15:00 horas en días hábiles, lo anterior, conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 97 y 98 de su Reglamento, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

16a. PROCEDIMIENTO PARA LA REACTIVACION DE FOLIOS.

En caso de que el descarte de un folio se deba a errores del Sistema o de captura u omisiones por parte del personal de esta Secretaría, dentro de los 3 días hábiles posteriores en que se haya originado o se detecte el descarte, se enviarán al Comité los soportes documentales.

El Comité Técnico de Selección de esta Secretaría, podrá determinar bajo su responsabilidad en cualquier etapa del concurso la reactivación o no de folios, conforme a lo siguiente:

a) Dentro de los 3 días hábiles posteriores en que se haya originado o detectado el descarte de un folio, en un horario de 09:00 a 18:00 hrs. los(las) interesados(as) podrán enviar su solicitud de reactivación al correo electrónico: reclutamiento@buengobierno.gob.mx, siempre y cuando las causas del descarte no sean imputables a los(las) propios(as) aspirantes.

b) Dentro de los 5 días hábiles posteriores a la solicitud de reactivación de un folio, el Comité Técnico de Selección sesionará para determinar la procedencia o improcedencia de la petición.

Los(las) aspirantes que requieran la aclaración de dudas sobre la reactivación de un folio, deberán enviar un correo a la cuenta reclutamiento@buengobierno.gob.mx, dentro de los 5 días hábiles posteriores a la fecha en que se les informe acerca de la reactivación o no de un folio.

La reactivación de folios NO procederá cuando:

I. El(la) aspirante cancele voluntaria o involuntariamente su participación en el concurso o capture información falsa, imprecisa, incompleta o errónea en sus datos curriculares,

II. En la Revisión Curricular, el Sistema descarte al(a) aspirante por existir errores, deficiencias o falta de coincidencias entre la información asentada en su curriculum 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 15 de octubre de 2025.

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, firma el Secretario Técnico y

Subdirector de Ingreso

Lic. Isaac Valverde González

Rúbrica.

Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 017

El Comité Técnico de Selección (CTS) de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno con fundamento en los artículos 21, 22, 25, 26, 28, 37 y 75 fracciones III y VII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34 al 40 de su Reglamento, así como en los artículos 249 al 251, 254, 255 y 261 al 298 de las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, se emite la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA dirigida a toda persona interesada que desee ingresar al Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal Centralizada del siguiente puesto vacante:

Denominación del Puesto	SUBDIRECTOR(A) DE NORMATIVIDAD INTERNA 27-820-1-M1C015P-0000073-E-C-M		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	N22 Subdirección de Area
Remuneración bruta mensual	\$46,039.00 (Cuarenta y seis mil, treinta y nueve pesos 00/100 M.N.)		
Unidad Administrativa	Dirección General de Recursos Humanos y Organización	Ciudad	Ciudad de México
Funciones	<p>Función 1.- Proporcionar información y orientación técnica y/o jurídica a las Unidades Administrativas que lo requieran, en relación a la normatividad de Recursos Humanos, para la atención de sus requerimientos.</p> <p>Función 2.- Realizar el análisis de las propuestas de procedimientos específicos y sus manuales que se realicen o sean requeridas por los titulares de las unidades administrativas de la secretaría, por la Unidad de Administración y Finanzas, la Dirección General de Recursos Humanos y Organización o la persona Titular de la Secretaría, a fin de crearlos o mantenerlos actualizados, funcionales y orientados a su adecuado desempeño.</p> <p>Función 3.- Asesorar a las unidades administrativas en la integración y mejora de procedimientos y sus manuales, así como en el mapeo de los mismos, con la finalidad de identificar funciones, descripción de tareas y puestos responsables de su ejecución, para su óptimo funcionamiento interno.</p> <p>Función 4.- Promover la difusión en materia de innovación y rediseño de Manuales de Procedimientos en las unidades administrativas, a fin de darlos a conocer y verificar su aplicación, para asegurar la consecución de sus objetivos.</p> <p>Función 5.- Analizar las propuestas de procedimientos específicos y sus manuales, que se realicen y definan en consenso con las unidades administrativas de la secretaría, así como la documentación soporte, para la completa integración del expediente a fin de someterlas a la autorización correspondiente de las instancias competentes.</p> <p>Función 6.- Proponer las guías internas de actuación para desarrollar e implementar los procedimientos específicos y sus manuales, de las áreas que contribuyan a la mejora continua de los trámites y servicios de la secretaría y realizar su difusión.</p> <p>Función 7.- Proporcionar la asesoría técnica en la definición de estándares de servicio de los procedimientos específicos, a fin de contar con instrumentos de medición que permitan conocer el grado de cumplimiento y de mejora con la implementación de los procedimientos propuestos.</p> <p>Función 8.- Realizar informes y reuniones de seguimiento y actualización con todas las unidades administrativas, para identificar procesos y procedimientos que no hayan sido considerados e incluidos en los manuales.</p> <p>Función 9.- Elaborar propuestas orientadas a la simplificación y desregulación de actividades institucionales, a fin de eliminar aquellas que no aportan valor agregado a los servicios de la secretaría.</p> <p>Función 10.- Cumplir con las demás atribuciones que le asigne el Reglamento Interior y otros ordenamientos.</p> <p>Función 11.- Fungir como enlace del Programa Estratégico Institucional, así como en los programas relacionados de Control Interno y riesgos para Integrar la información de los trabajos requeridos, así como verificar la alineación con los proyectos, metas e indicadores de la Dirección General de Recursos Humanos y Organización con los objetivos estratégicos de la secretaría.</p>		

	Función 12.- Dar seguimiento a los compromisos establecidos por parte de la Dirección General de Recursos Humanos y Organización relacionados al Programa Estratégico Institucional, así como en los programas relacionados de Control Interno y riesgos para Integrar la información de los trabajos requeridos, y dar la atención necesaria en tiempo y forma. Función 13.- 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: Licenciatura o Profesional Grado de avance: Con Título	
		Area General	Carrera Genérica
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
	Experiencia Laboral:	Mínimo 6 años de experiencia en:	
		Area de Experiencia	Area General
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Defensa Jurídica y Procedimientos
Evaluación de Habilidades:	Liderazgo y Trabajo en Equipo		
Exámenes de Conocimientos:	<ul style="list-style-type: none"> • 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 establecidos en el mensaje que al efecto reciban en su Centro de mensajes de Trabajaen.

Los documentos escaneados se entregarán por medios electrónicos en carpeta comprimida nombrándola con el folio de participación y nombre completo de la persona candidata, la cual deberá contar con las siguientes características:

- Escaneado individual de cada documento original en formato PDF, en resolución media, preferentemente a color.
- No se aceptarán fotografías de documentos guardadas en formato PDF.
- Si el documento tiene información por ambos lados, el escaneo debe incluir ambas caras.
- Debe ser perfectamente legible y visualizarse completo.
- Idéntico al documento original.

No será válida, y será motivo de descarte, la entrega de cualquier documento o archivo electrónico que no cumpla con las características indicadas en el párrafo anterior. La documentación requerida, que se enlista a continuación, deberá entregarse en el orden siguiente:

- 1.- Carta de Aceptación, disponible para descarga en la liga electrónica que se le indique en el mensaje de invitación, la cual deberá llenar y firmar.
- 2.- Documento de Bienvenida de Trabajaen, como comprobante del folio asignado por dicho portal electrónico para participar en el concurso de que se trate.
- 3.- Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: Credencial para votar vigente o pasaporte vigente o cédula profesional con fotografía y firma (formato anterior). Cabe señalar que, si la credencial para votar no se encuentra vigente en términos de los criterios establecidos por el Instituto Nacional Electoral, NO será aceptada como medio de identificación oficial.
- 4.- Acta de nacimiento y/o documento migratorio, que le permita a la persona candidata, si fuera el caso, la ocupación legal del puesto de que se trate.
- 5.- Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto.

- En los casos en que el requisito académico sea nivel Licenciatura con grado de avance Titulado(a), el mismo se acreditará con la exhibición del título registrado en la Secretaría de Educación Pública y/o, en su caso, mediante la presentación de la cédula profesional correspondiente, expedida por dicha autoridad, en los términos de las disposiciones aplicables.

Asimismo, se aceptará Maestría o Doctorado en el nivel terminado y/o pasante en las áreas académicas definidas en el perfil del puesto, siempre y cuando, la persona que concursa cuente con algún título o cédula profesional de nivel licenciatura registrado en la Secretaría de Educación Pública y que se encuentre contenido en alguna de las áreas de conocimientos relacionadas en el Catálogo de Carreras de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno.

- Se tendrá por cubierta la calidad de "Terminado o Pasante", presentando: Carta de Pasante expedida por la institución educativa de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, o el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado.

- Se tendrá por cubierta la calidad de "Titulado", presentando: Título o Cédula Profesional expedidos por las autoridades competentes, según el nivel de estudios solicitado, con excepción de nivel "Preparatoria o Bachillerato", para el cual se aceptará el Certificado de terminación de estudios emitido por la institución educativa.

El CTS determinó que para efectos de acreditar el nivel Licenciatura con grado de avance Titulado(a), NO se aceptará la constancia o acta de presentación y/o acreditación del examen profesional, ni cualquier otro documento similar para acreditar que la expedición del título y/o cédula profesional se encuentran en trámite.

(El CTS, determinará los casos en los que aceptará los documentos con los que se podrá acreditar el nivel licenciatura con grado de avance Titulado(a), así como el plazo por el cual se aceptarán).

En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Lo anterior de conformidad con el artículo 229 de las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal.

- Para los casos en que el requisito académico señale "Carrera Técnica o Comercial con secundaria terminada", o "Carrera Técnica o Comercial con Preparatoria terminada o Normal terminada", con grado de avance Titulado, se deberá presentar además del Título o la Cédula profesional registrados por la Secretaría de Educación Pública, el certificado de Secundaria o el certificado de Preparatoria, o de nivel medio superior o de Normal Terminada, según corresponda.

- Para los casos que el puesto requiera "Carrera Técnica o Comercial" y en el campo de carrera genérica se indique "No aplica", se aceptará, según el grado de avance requerido: el certificado de estudios completos o el Título o cédula profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública del nivel técnico, incluyendo licenciatura, maestría o doctorado, obtenido en cualquier carrera genérica de las que se señalan en el Catálogo de Carrera de Trabajo.

6.- Currículum Vitae actualizado con fotografía, máximo 3 cuartillas (distinto al de Trabajo), con números telefónicos de los empleos registrados incluyendo el actual, en los que se detallen claramente, funciones desempeñadas y periodo en el cual laboró para cada puesto ocupado.

7- Los datos de dos referencias laborales comprobables respecto de los empleos registrados en su currículum de Trabajo, para lo cual deberá requisitar y entregar el formato de referencias laborales, disponible en la liga: <https://www.gob.mx/buengobierno/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sabg?state=published>, en la sección Formatos para Revisión documental.

8.- Escrito bajo protesta de decir verdad, disponible para descarga en la liga electrónica que se le indique en el mensaje de invitación, el cual deberá llenar y firmar en caso de cumplir con los requisitos enunciados en el mismo, manifestando:

a) Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar, No haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso, No pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro(a) de culto, No estar inhabilitado(a) para el servicio público, y que la documentación presentada es auténtica.

b) No haber sido beneficiado(a) por algún Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, y en caso afirmativo manifestar en qué año, y en qué dependencia, quedando sujeto(a) a lo dispuesto en la normatividad aplicable emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

c) No encontrarse en alguno de los supuestos señalados en el artículo 38 fracción VII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

d) No existe alguna situación o supuesto que pudiera generar conflicto de intereses.

e) No forma parte de algún juicio, de cualquier naturaleza, en contra de esta u otra institución.

f) No presta servicios profesionales mediante un contrato por honorarios o desempeña otro empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal, estatal, municipal, alcaldía, Organismo Constitucional Autónomo de carácter estatal o federal.

9.- Cédula de Identificación Fiscal, expedida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el cual contiene el Registro Federal de Contribuyentes (RFC).

10.- Clave Única de Registro de Población (CURP).

11.- Presentar las constancias con las que acredite su Experiencia.

Para acreditar las áreas y años de experiencia solicitados para el puesto sujeto a concurso, se considerarán las evidencias que acrediten la fecha de inicio y la fecha de término de los puestos que manifestó en su currículum registrado en 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) Constancias de empleo en papel membretado u oficial, las cuales deberán especificar: fecha de expedición, nombre completo del(de la) candidato(a), día, mes y año de ingreso y baja, indicando puesto(s) y/o funciones desempeñadas, con firma y cargo de la persona autorizada para su emisión o firma electrónica con sello digital, con domicilio y teléfonos de la institución o empresa.
- k) Carta como Becario(a) en papel membretado u oficial, debe incluir fecha de expedición, nombre completo del(de la) candidato(a), día, mes y año de ingreso y baja, indicando funciones desempeñadas, con firma y cargo de la persona autorizada para su emisión o firma electrónica con sello digital, con domicilio y teléfonos de la institución o empresa. Sólo se aceptará hasta por un máximo de 1 año.
- l) Constancia del Programa Jóvenes Construyendo el Futuro, expedida por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, acompañada del Historial que contiene la información de la capacitación, el cual podrá obtener accediendo con su usuario y contraseña al portal <https://jovenesconstruyendoelfuturo.stps.gob.mx/login/> en el apartado de "Mi historial".
- m) Liberación de servicio social y/o prácticas profesionales emitidos por la Institución en la cual se haya realizado o por la Institución educativa que la haya liberado y con las cuales se acrediten las áreas generales de experiencia, sólo se acreditarán 6 meses para servicio social y hasta 6 meses para prácticas profesionales.

Los documentos en los que no se indique la fecha de inicio y/o término del empleo que pretende comprobar no serán válidos, por lo que no se computarán para el cálculo de los años con los que se acredite el cumplimiento del perfil del puesto de que se trate.

Sólo se aceptarán documentos expedidos por Instituciones, empresas, o persona moral que hayan fungido como patrón de la persona candidata, por lo que no se aceptará cualquier documento emitido en forma unilateral por el propio trabajador, así como algún otro documento que no esté enlistado arriba, para acreditar la experiencia laboral requerida.

Asimismo, toda documentación emitida en idioma diferente al español, deberá acompañarse de la traducción respectiva, firmada por la persona candidata.

12.- Presentar las constancias con las que acredite su Mérito.

Para la valoración del Mérito podrá presentar los documentos que lo comprueben tales como:

- a) Resultado de la evaluación del desempeño: Aplica sólo para personas servidoras públicas de carrera titulares, y se calificarán de acuerdo con las Calificaciones obtenidas en las evaluaciones de desempeño anual. De manera específica, a través de los puntos de la calificación obtenida en la última evaluación del desempeño anual, por lo que podrá presentar su hoja resumen de la última evaluación de desempeño, que contiene la calificación final de desempeño obtenida, misma que deberá de estar firmada y sellada por la dependencia donde fue evaluada, o en su defecto podrá presentar la información de evaluaciones de desempeño que obtenga desde Rhnet.

Para obtener las calificaciones de la evaluación de desempeño desde RHnet deberá ingresar con su usuario y contraseña al portal www.rhnet.gob.mx, dirigirse a la sección de Evaluación del Desempeño, seleccionar y dar clic en Consulta Mis Evaluaciones del Desempeño, imprimir el listado de calificaciones, luego dar clic en "Ver Resumen" de la última evaluación desempeño e imprimir el resumen.

En caso de no poder imprimir su evaluación desde RHnet, deberá dirigirse a su área de Recursos Humanos, para obtener ayuda.

- b) Resultados de las acciones de capacitación: Aplica sólo para personas servidoras públicas de carrera titulares, y se califica a través del promedio de la calificación de las acciones de capacitación obtenidas por el servidor público de carrera Titular en el ejercicio fiscal inmediato anterior, por lo que podrá presentar las constancias respectivas, o bien la hoja resumen de su última evaluación de desempeño, que contiene la calificación de la capacitación recibida, misma que deberá de estar firmada y sellada por la institución.
- c) Resultados del proceso de certificación: Aplica sólo para personas servidoras públicas de carrera titulares, y se calificará de acuerdo con las capacidades profesionales certificadas, a través del número de capacidades profesionales certificadas vigentes logradas por las personas servidoras públicas de carrera titulares en puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera, para lo cual podrán entregar las constancias emitidas por la institución donde se señalen las capacidades certificadas y su vigencia. En caso de haberse certificado como persona servidora pública de carrera y no contar con su constancia, deberá solicitarla en el área de Recursos Humanos de su dependencia.

- d) **Logros:** Se refiere al alcance de un objetivo relevante de las personas candidatas en su labor o campo de trabajo, a través de aportaciones que mejoraron, facilitaron, optimizaron o fortalecieron las funciones de su área de trabajo, el logro de metas estratégicas que aportaron beneficio a la ciudadanía, por lo que podrá presentar las constancias respectivas como: certificaciones en competencias laborales o habilidades profesionales distintas a las del Servicio Profesional de Carrera, publicación especializada (gacetas, revistas, prensa o libros) relacionadas con su campo de experiencia. En ningún caso se considerarán logros de tipo político o religioso.
- e) **Distinciones:** Se refiere al honor o trato especial concedido a una persona por su labor, profesión o actividad individual, por lo que podrá presentar las constancias que acrediten alguno o varios de los siguientes supuestos: fungir como presidente(a), vicepresidente(a) o integrante fundador(a) de asociaciones u organizaciones no gubernamentales (científicas, de investigación, gremiales, estudiantiles o de profesionistas), recibir un título honorífico o un grado académico honoris causa, otorgado por universidades o instituciones de educación superior, o por graduarse con mención honorífica o con alguna distinción. En ningún caso se considerarán distinciones de tipo político o religioso.
- f) **Reconocimientos o premios:** Se refiere a la recompensa o galardón otorgado a la persona candidata por agradecimiento o reconocimiento al esfuerzo realizado, debido a la consecución de algún mérito o servicio en su labor, profesión o actividad individual, por lo que podrá presentar las constancias que acrediten la obtención de un reconocimiento o premio otorgado a nombre de la persona candidata, reconocimiento por colaboración, ponencias o trabajos de investigación, a nombre de la persona candidata, en congresos, coloquios o equivalentes, reconocimiento o premio por antigüedad en el servicio público, primer, segundo o tercer lugar, que haya sido obtenido en competencias o certámenes públicos y abiertos, distintos a los concursos del SPC. En ningún caso se considerarán reconocimientos o premios de tipo político, religioso o que sean resultado de la suerte, a través de una selección aleatoria, sorteo o equivalente.
- g) **Actividad destacada en lo individual:** Se refiere a la obtención de los mejores resultados, que sobresalen en una profesión, ajena al campo de trabajo, del resto de quienes participan en la misma, por lo que podrá presentar las constancias que acrediten contar con un Título o grado académico obtenido en el extranjero, con reconocimiento de validez oficial por la Secretaría de Educación Pública (SEP), patente a nombre de la persona candidata, servicio o misión realizada en el extranjero, derechos de autor por obras publicadas a nombre de la persona candidata, servicio de voluntariado, altruismo o filantropía (no incluyen el otorgamiento de donativos). En ningún caso se considerarán actividades destacadas de tipo político 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 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	15 de octubre de 2025
Registro de candidatos(as) y Revisión curricular	del 15 de octubre de 2025 al 28 de octubre de 2025
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	El CTS no autorizó la reactivación de folios por causas imputables a los(las) aspirantes
Exámenes de Conocimientos	del 29 de octubre de 2025 al 12 de enero de 2026
Evaluación de Habilidades	del 29 de octubre de 2025 al 12 de enero de 2026
Revisión Documental	del 29 de octubre de 2025 al 12 de enero de 2026
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	del 29 de octubre de 2025 al 12 de enero de 2026
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	del 29 de octubre de 2025 al 12 de enero de 2026
Determinación	del 29 de octubre de 2025 al 12 de enero de 2026

Si se presenta alguna situación no prevista en estas bases, se informará a todos(as) los(las) candidatos(as) a través de los mismos medios.

5a. TEMARIOS.

Los temarios que deben estudiar para los Exámenes de Conocimientos se encuentran disponibles en la página electrónica de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno en las siguientes ligas:

Para el Examen de Conocimientos Técnicos deberá consultar:

<https://www.gob.mx/buengobierno/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sabg?state=published>

Las dudas relacionadas se atenderán en los teléfonos que aparecen en la base número 13a. de las presentes Bases de participación.

Para el Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal deberá consultar:

<https://upsp.buengobierno.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/>

Las dudas relacionadas se atenderán por la Unidad de Políticas para el Servicio Público en los medios señalados en la base número 13a. de las presentes Bases de participación.

Las guías de estudio para las Evaluaciones de Habilidades se encuentran disponibles con el nombre de "Guía de Estudio para las Evaluaciones de Habilidades" en Trabajaen con la liga: https://www.trabajaen.gob.mx/menuini/js_paginad.jsp

6a. EVALUACIONES.

La Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno comunicará a cada candidato(a), la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de su Centro de mensajes en Trabajaen. El mensaje de invitación para participar en dichas evaluaciones se enviará con al menos dos días hábiles de anticipación de conformidad con lo señalado en el artículo 262 de las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, vigente.

En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen y/o evaluaciones considerando como hora referencial la que indiquen los equipos de cómputo de la Dirección de Ingreso de Personal. Una vez 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.

Sin excepción alguna, serán motivo de descarte, sin responsabilidad para el Comité Técnico de Selección o para la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, además de los que se señalen en cada etapa del procedimiento, los siguientes supuestos: cuando el(la) candidato(a) no se presente en la fecha, lugar y hora señaladas en el mensaje de invitación que reciba por medio de su centro de mensajes del portal de Trabajaen, cuando el(la) candidato(a) se presente sin los documentos solicitados en dicho mensaje o no estén legibles o estén incompletos o cortados, cuando se presente una vez transcurrido el tiempo de tolerancia señalado en el mensaje de invitación, abandone la sala antes de concluir la evaluación correspondiente, se le sorprenda consultando apuntes, tomando fotografías o audios de cualquier tipo o reproduciendo por cualquier vía el contenido de la evaluación de que se trate, o bien, no acredite la etapa correspondiente.

La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplará lo siguiente:

ETAPA DE EXAMENES DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACIONES DE HABILIDADES

La subetapa de Exámenes de Conocimientos constará de dos evaluaciones, la primera correspondiente al Examen de conocimientos técnicos del puesto, cuya calificación mínima aprobatoria es de 80, en una escala de 0 a 100, obtener una calificación menor es motivo de descarte. Las personas que acrediten el examen de conocimientos técnicos podrán realizar la segunda evaluación correspondiente al Examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, cuya calificación se promediará con la del examen de conocimientos técnicos para obtener la calificación de la subetapa, cuyo mínimo aprobatorio es de 60 en una escala de 0 a 100, un resultado menor a este será motivo de descarte, así como el hecho de no presentarse en la fecha, lugar y hora señalados en el mensaje de Trabajaen.

La herramienta de evaluación que esta Dependencia aplicará para el Examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, será la proporcionada por la Unidad de Políticas para el Servicio Público de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno.

Los resultados aprobatorios de cada examen tendrán una vigencia de un año, contado a partir de la fecha en que se den a conocer éstos a través de Trabajaen, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

Para el caso del Examen de conocimientos técnicos del puesto, la persona candidata deberá solicitar el reconocimiento de la vigencia a través de la cuenta de correo electrónico: reclutamiento@buen gobierno.gob.mx a más tardar un día posterior al cierre de inscripciones del concurso que corresponda, siempre y cuando se trate del mismo puesto, temario y bibliografía.

En caso de no contar con una respuesta respecto a la solicitud correspondiente previo al inicio de la subetapa de examen de conocimientos técnicos, los(las) aspirantes que hubiesen solicitado el reflejo de los resultados obtenidos con anterioridad, deberán presentarse a la evaluación el mismo día que el resto de los(las) participantes, lo anterior, con la finalidad de dar cumplimiento con el artículo 18 fracción II, del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

Para el caso del Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal, los(las) candidatos(as) podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse nuevamente al examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal cuando hayan obtenido un resultado igual o superior a 60 puntos, dicho resultado será considerado como aprobatorio y se verá reflejado de forma automática en el portal de Trabajaen.

Los resultados aprobatorios del Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal aplicados en los procesos de selección tendrán vigencia de un año, los resultados no aprobatorios tendrán vigencia de dos días naturales contados a partir del registro de los resultados en el portal Trabajaen.

Es importante aclarar, que no se puede renunciar al resultado del Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal.

Al inscribirse a un concurso y obtener un folio de participación, el sistema verificará los resultados vigentes de los exámenes de conocimientos, en caso de coincidir con las registradas en el concurso al que se va a inscribir, el sistema reflejará los resultados vigentes.

De conformidad con el artículo 273 de las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, que a la letra señala: "En los casos en que el CTS determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación", al respecto y en caso de que un(una) candidato(a) requiera revisión del examen de conocimientos técnicos del puesto o del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal ésta deberá ser solicitada a través de un escrito firmado autógrafamente, dentro de un plazo máximo de tres días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de Trabajaen. El escrito de solicitud de revisión de examen de conocimientos deberá precisar para cuál de los exámenes requiere la revisión y deberá contener el folio de participación, nombre, correo electrónico y firma de la persona candidata y ser dirigido al(a) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección y se entregará en Oficialía de Partes de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, en la siguiente dirección: Av. Insurgentes Sur 1735, Planta Baja, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, Alvaro Obregón, Ciudad de México, en un horario de 9:00 a 15:00 horas.

Una vez que la persona Secretaría Técnica reciba la solicitud, verificará que cumpla con lo requerido en el párrafo anterior, de no ser así, se comunicará a la persona candidata que la solicitud no fue procedente. En caso de que la solicitud cumpla con los requisitos aquí señalados, el(la) Secretario(a) Técnico(a) convocará al CTS para que sesione dentro de los 5 días hábiles posteriores a su recepción en la Secretaría Técnica, dando respuesta a la persona solicitante a través de su centro de mensajes de Trabajaen.

Es importante señalar que en cumplimiento al artículo 273 de las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, arriba señalado, únicamente se hará dicha revisión en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no podrán entregarse los reactivos ni las opciones de respuesta, en ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

Las herramientas que esta Dependencia aplicará para las evaluaciones de habilidades, serán las proporcionadas por la Unidad de Políticas para el Servicio Público de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno. Los resultados aprobatorios (70 puntos), tendrán una vigencia de un año, contado a partir de la fecha en que se den a conocer a través de Trabajaen, tiempo en el cual los(las) candidatos(as) podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades, siempre y cuando correspondan a las mismas habilidades a evaluar y hayan sido aplicadas a través de las herramientas proporcionadas por la Unidad de Políticas para el Servicio Público de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno. Los resultados obtenidos no serán motivo de descarte, salvo el hecho de no presentarse en la fecha, lugar y hora señalados en el mensaje de Trabajaen.

Los resultados no aprobatorios de las evaluaciones de habilidades aplicadas en los procesos de selección tendrán vigencia de dos días naturales contados a partir del registro de los resultados en el portal Trabajaen. Es importante aclarar, que no se puede renunciar al resultado de las evaluaciones.

ETAPA DE EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO:

La Etapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito se desahogará bajo un esquema mixto: presencial y a distancia, por lo que en un primer momento el(la) candidato(a) deberá enviar digitalizados en formato PDF y en carpeta comprimida, mediante la utilización de tecnologías de información y comunicación los documentos requeridos en la 2a. base de participación de esta Convocatoria, de conformidad con el mensaje de invitación que reciba a través de su centro de mensajes de Trabajaen, posteriormente deberá acudir en la fecha, lugar y hora señalados en dicho mensaje de invitación, donde deberá presentar para cotejo los originales de los documentos enviados y firmar las cédulas de evaluación correspondientes a la etapa.

Será motivo de descarte cuando el(la) candidato(a) NO proporcione la documentación requerida en la forma, fecha y horario establecido en el mensaje de invitación que se emita a través de Trabajaen para tal efecto, NO presentarse en la fecha, lugar y hora que sea citado para concluir con la Etapa, que se encuentre en alguno de los supuestos señalados en la fracción VII del artículo 38 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como la NO presentación del original de cualquiera de los documentos que se describen en esta Convocatoria cuando le sea requerido, incluido el hecho de que la carrera específica con la que se pretenda acreditar la carrera genérica del puesto en concurso no se encuentre contenida en el Catálogo de Carreras que en la fecha de la revisión documental consulte en Trabajaen el personal de la Dirección de Ingreso de Personal, así como no acreditar las áreas de experiencia requeridas en el perfil del puesto. Los resultados obtenidos serán considerados en el Sistema de Puntuación General.

Esta Etapa se acreditará conforme a la metodología establecida por la Unidad de Políticas para el Servicio Público para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, que podrá consultar en www.trabajaen.gob.mx, dando clic en la liga Documentos e Información Relevante.

De conformidad con dicha Metodología, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:

- Orden en los puestos desempeñados.
- Duración en los puestos desempeñados.
- Experiencia en el sector público.
- Experiencia en el sector privado.
- Experiencia en el sector social.
- Nivel de responsabilidad.
- Nivel de remuneración.
- Relevancia de funciones o de las actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante.
- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:

- Resultado de la evaluación del desempeño. Aplica únicamente para quienes participan en calidad de servidores(as) públicos(as) de carrera titulares, en cuyo caso podrá presentar la última evaluación del desempeño anual como servidor(a) público(a) de carrera Titular.
- Resultados de las acciones de capacitación. Aplica únicamente para quienes participan en calidad de servidores(as) públicos(as) de carrera titulares.

- Resultados de procesos de certificación. Aplica únicamente para quienes participan en calidad de servidores(as) públicos(as) de carrera titulares.
- Logros.
- Distinciones.
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual.
- Otros estudios.
- Habla de Lengua Indígena.
- Autoadscripción a un pueblo o a una comunidad indígena, afrodescendiente o afromexicana.
- Perspectiva de juventudes.
- Persona con discapacidad.

Para constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada en Trabajaen, y aquella que se muestre para acreditar cualquier etapa, la Dirección General de Recursos Humanos y Organización, en los casos que lo considere pertinente, podrá solicitar referencias, realizar consultas y cruce de información con los registros públicos o acudirá directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará al(a la) candidato(a), o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, la cual se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes.

En observancia del principio de igualdad de oportunidades no procederá la reprogramación de las fechas para la aplicación de cualquiera de las etapas del concurso a petición de los(las) candidatos(as).

ETAPA DE ENTREVISTA:

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de candidatos(as) con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de Entrevista, de conformidad con las Reglas de Valoración y el Sistema de Puntuación establecidos en la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, sustentadas en las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, vigente.

De conformidad con las reglas de valoración establecidas por el Comité Técnico de Profesionalización, pasarán a la etapa de Entrevista, los(las) tres candidatos(as) con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado, cuando el universo lo permita. En caso de empate en tercer lugar de acuerdo con el orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar, y la totalidad de candidatos(as) que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número de candidatos(as) que se continuarían entrevistando, será de tres y sólo se entrevistarían en caso de NO contar al menos con un(una) finalista de entre los(las) tres candidatos(as) ya entrevistados(as).

De conformidad con el artículo 280 de las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, el Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, a través de videoconferencia, en cuyo caso, las entrevistas se desahogarán a distancia para los miembros de CTS y de manera presencial para los(las) candidatos(as), para lo cual deberán presentarse en el lugar, fecha y hora que se indiquen, de acuerdo con el mensaje de invitación que reciban a través de su centro de mensajes de Trabajaen.

El Comité Técnico de Selección, para verificar si reúne el perfil y los requisitos para desempeñar el puesto sujeto a concurso, a través de preguntas y mediante las respuestas que proporcione el(la) candidato(a) identificará las evidencias que le permitan en un primer momento considerarlo finalista y en un segundo momento, incluso determinarle ganador(a) del concurso.

El Comité Técnico de Selección considerará en la Entrevista el criterio CERP, el cual es un modelo basado en competencias que contempla los siguientes elementos:

- Contexto: Toda situación, entorno o circunstancias que rodean un acontecimiento.
- Estrategia: Acciones realizadas o procedimiento utilizado para la toma de decisiones.
- Resultado: Efecto o consecuencia de las acciones realizadas.
- Participación: Nivel de involucramiento o forma de tomar parte en una situación o evento.

La entrevista permitirá la interacción de cada uno de las y los miembros del Comité Técnico de Selección con la persona candidata, para profundizar en la valoración de su capacidad, habilidades y conocimientos vinculados con el servicio público y con las funciones del puesto sujeto a concurso, considerando con los elementos arriba señalados, las preguntas serán las mismas para cada una de las personas candidatas y quedarán plasmadas en el reporte individual.

Se considerarán finalistas a los(las) candidatos(as) que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el Sistema de Puntuación General, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable (70 puntos) para ser considerados(as) aptos(as) para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 40, fracción II de su Reglamento.

ETAPA DE DETERMINACION:

En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

a) Ganador(a) del concurso, a la persona finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, a la de mayor Calificación Definitiva. El(la) Presidente(a) del CTS, superior(a) jerárquico(a) del puesto en concurso podrá, por una sola vez y bajo su estricta responsabilidad, vetar durante la determinación al(a la) finalista seleccionado(a) por los(las) demás integrantes del Comité Técnico de Selección para ocupar el puesto, fundando y motivando debidamente su determinación en el acta correspondiente, en cuyo caso el Comité Técnico de Selección elegirá a la persona que ocupará el puesto de entre los(las) restantes finalistas.

b) Al(a la) finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el(la) ganador(a) señalado(a) en el inciso anterior:

I. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o

II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o

c) Desierto el concurso.

Es importante señalar que la puntuación final se conforma con la suma de los puntajes obtenidos en las etapas del concurso señaladas en la Base 7a. Reglas de valoración general y sistema de puntuación, de las Bases de participación de la presente convocatoria, por lo que la prelación sólo indica el puntaje obtenido hasta antes de la entrevista, que servirá para establecer el orden en el que pasarán a entrevista las personas candidatas, la Determinación que llevará a cabo el CTS se realizará con base en la calificación definitiva obtenida por cada finalista. Lo anterior a efecto de señalar que las calificaciones individuales obtenidas en etapas previas, por si solas no significan que el CTS, deba considerar ganador(a) al(a la) candidato(a) que pase en los primeros lugares a la entrevista, sino al finalista con el puntaje total más alto.

La determinación del concurso constará en el acta que suscriba el CTS y en ella se precisarán, en caso de existir, los(las) finalistas del concurso para efecto de su integración a la reserva de aspirantes de la dependencia, los resultados obtenidos por estos en cada una de las etapas, así como las conclusiones de la propia determinación y, en su caso, el veto fundado y motivado por el(la) Presidente(a).

El acta correspondiente podrá consultarse en el portal de transparencia SIPOT, dentro del apartado "CONCURSOS PARA OCUPAR CARGOS PUBLICOS", dicha información se actualiza de forma trimestral.

7a. REGLAS DE VALORACION GENERAL Y SISTEMA DE PUNTUACION.

El listado de candidatos(as) en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquéllos(as) con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el Sistema de Puntuación General aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización.

Sistema de Puntuación General

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 Ext. 5232, 5391, 5407 y 5297 con un horario de atención de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 horas.

Las dudas relacionadas con el temario del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal deberán dirigirse a la Unidad de Políticas para el Servicio Público a la cuenta de correo electrónico trabajaen@buengobierno.gob.mx

14a. INCONFORMIDADES.

Los(las) concursantes podrán presentar su inconformidad ante el Área de Quejas, del Órgano Interno de Control de esta Secretaría, en Av. Insurgentes Sur, 1735, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, Alvaro Obregón, 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. RECURSO DE REVOCACION.

Una vez que se comuniquen los resultados del concurso, los(las) interesados(as) estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito un Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, en sus instalaciones situadas en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, Colonia Guadalupe Inn, Alvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México, en horario de las 09:00 a las 15:00 horas en días hábiles, lo anterior, conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 97 y 98 de su Reglamento, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

16a. PROCEDIMIENTO PARA LA REACTIVACION DE FOLIOS.

En caso de que el descarte de un folio se deba a errores del Sistema o de captura u omisiones por parte del personal de esta Secretaría, dentro de los 3 días hábiles posteriores en que se haya originado o se detecte el descarte, se enviarán al Comité los soportes documentales.

El Comité Técnico de Selección de esta Secretaría, podrá determinar bajo su responsabilidad en cualquier etapa del concurso la reactivación o no de folios, conforme a lo siguiente:

a) Dentro de los 3 días hábiles posteriores en que se haya originado o detectado el descarte de un folio, en un horario de 09:00 a 18:00 hrs. los(las) interesados(as) podrán enviar su solicitud de reactivación al correo electrónico: reclutamiento@buengobierno.gob.mx, siempre y cuando las causas del descarte no sean imputables a los(las) propios(as) aspirantes.

b) Dentro de los 5 días hábiles posteriores a la solicitud de reactivación de un folio, el Comité Técnico de Selección sesionará para determinar la procedencia o improcedencia de la petición.

Los(las) aspirantes que requieran la aclaración de dudas sobre la reactivación de un folio, deberán enviar un correo a la cuenta reclutamiento@buengobierno.gob.mx, dentro de los 5 días hábiles posteriores a la fecha en que se les informe acerca de la reactivación o no de un folio.

La reactivación de folios NO procederá cuando:

I. El(la) aspirante cancele voluntaria o involuntariamente su participación en el concurso o capture información falsa, imprecisa, incompleta o errónea en sus datos curriculares,

II. En la Revisión Curricular, el Sistema descarte al(a la) aspirante por existir errores, deficiencias o falta de coincidencias entre la información asentada en su currículum y los requisitos establecidos en el perfil del puesto al que pretenda aplicar, y

III. Exista duplicidad de registros en Trabajaen.

Cualquier caso no previsto será resuelto por el Comité Técnico de Selección dentro de los 5 días hábiles siguientes al día en que se tenga conocimiento del mismo.

17a. DISPOSICIONES GENERALES.

En los portales www.dof.gob.mx y www.trabajaen.gob.mx, podrán consultarse la Convocatoria, los detalles sobre el concurso y el puesto vacante. Los(las) aspirantes se responsabilizarán de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente Convocatoria sin responsabilidad alguna a cargo de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno.

Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el(la) candidato(a) ganador(a), el(la) ganador(a) deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia, de no ser así se considerará como renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir de entre los(las) finalistas, al(a la) siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60, fracción I y 75, fracciones I y VII, de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

Los datos personales que se registren durante el reclutamiento, la selección, así como en las inconformidades y los recursos de revocación serán considerados confidenciales, aun después de concluidos éstos, en todo caso, deberán observarse las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales que resulten aplicables.

Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección en sesión extraordinaria dentro de los siguientes 15 días hábiles a partir de la fecha en que se tenga conocimiento del hecho y conforme a las disposiciones aplicables.

Todos los comunicados relacionados con la presente convocatoria se enviarán a través de la plataforma Trabajaen, por lo que el día, hora y lugar en la que se deberán presentar las y los candidatos a las etapas del procedimiento de selección, así como para la entrega de documentos, será notificado a través de su centro de mensajes del portal de Trabajaen con al menos dos días hábiles de anticipación, por lo que es responsabilidad de las y los participantes dar seguimiento a dicho portal.

Ciudad de México, a 15 de octubre de 2025.

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 30/2025**

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de Educación Pública con fundamento en los artículos 21, 22, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracciones III y VII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; y 17, 18, 32 fracción II, 34 al 40 de su Reglamento, así como en los artículos 249 al 251, 254, 255 y 261 al 298 de las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal:

CONVOCATORIA

**Dirigida a quienes deseen ingresar al Servicio Profesional de Carrera en la
Administración Pública Federal en la Secretaría de Educación Pública del concurso
para ocupar los siguientes puestos vacantes:**

Nombre del Puesto	DIRECCION DE APOYO A LA OPERACION		
Nivel Administrativo	11-613-1-M1C018P-0002002-E-C-F (M21) Dirección de Area	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 Centros de Formación para el Trabajo	Sede	Ciudad de México
Funciones Principales:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Establecer y difundir la normatividad para la supervisión del funcionamiento y operación de las SCEO/AEO y Centros de Capacitación para el Trabajo Industrial, e inspección de escuelas particulares con Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios. 2. Supervisar el funcionamiento y operación de las SCEO/AEO, CECATI, y escuelas particulares con Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios para verificar el cumplimiento de los procesos de acuerdo con la normatividad establecida, a fin de propiciar la adecuada prestación de servicios. 3. Coordinar el seguimiento a los compromisos establecidos en el marco de las acciones de supervisión de las SCEO/AEO y CECATI con el propósito de contribuir a mejorar los procesos operativos que se desarrollan en los planteles. 4. Proponer la normatividad que oriente la incorporación de las escuelas particulares al Subsistema de Formación para el Trabajo. 5. Proporcionar asesoría técnico-académica a los particulares que cuentan con el Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios. 6. Dictaminar conforme a las inspecciones y normatividad establecida, las solicitudes de trámites y/o gestiones que requieran o demanden las escuelas particulares con o sin Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios. 7. Verificar y controlar que las SCEO/AEO y CECATI, operen de conformidad con las estructuras orgánicas y ocupacionales autorizadas para dar cumplimiento a los procesos y programas institucionales. 8. Presentar las propuestas de las alternativas para solventar los asuntos de carácter jurídico-administrativo y laboral del Subsistema de Formación para el Trabajo, así como proporcionar asesoría al personal directivo de los CECATI, en la atención, evaluación y seguimiento de los mismos. 9. Coordinar los procesos para ocupar los puestos de la estructura directiva de los CECATI con base en la normatividad establecida, así como establecer los lineamientos para la evaluación del desempeño directivo. 10. Apoyar jurídica y normativamente los procesos de colaboración con las dependencias de la Administración Pública Federal para regular la Formación para el Trabajo que se impartan a través de las instituciones creadas por las mismas. 		
Perfil:	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Economía, Mercadotecnia y Comercio, Educación. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Ingeniería. Area General: Educación y Humanidades. Carreras Genéricas: Educación. Grado de avance escolar: Licenciatura o Profesional, Titulado (a). Deberá Presentar Título o Cédula Profesional.	

Experiencia Laboral	Mínimo 8 años de experiencia en: Campo de Experiencia: Ciencias Económicas. Area de Experiencia: Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Organización Industrial y Políticas Gubernamentales, Organización y Dirección de Empresas, Economía del Cambio Tecnológico, Economía Sectorial. Campo de Experiencia: Pedagogía. Area de Experiencia: Organización y Planificación de la Educación, Preparación y Empleo de Profesores, Teoría y Métodos Educativos. Campo de Experiencia: Ciencia Política. Area de Experiencia: Administración Pública. Campo de Experiencia: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area de Experiencia: Defensa Jurídica y Procedimientos.
Evaluación de Habilidades	1. Liderazgo. 2. Negociación. 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://miniodas.buengobierno.gob.mx/uprhportal/documents/temario/TEMARIO%20DEL%20EXAMEN%20DE%20CONOCIMIENTOS%20GENERALES%20DE%20LA%20ADMNISTRACION%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	SUBDIRECCION DE ADMINISTRACION Y GESTION DE RELACIONES LABORALES		
Nivel Administrativo	11-711-1-M1C016P-0000567-E-C-M (N31) Subdirección de Area	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$53,692.00 (Cincuenta y tres mil seiscientos noventa y dos pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Recursos Humanos y Organización.	Sede	Ciudad de México
Funciones Principales:	<ol style="list-style-type: none"> Supervisar y aprobar la emisión de los dictámenes de vigencia de derechos para el cobro de remuneraciones omitidas al personal de la Secretaría de Educación Pública, a petición de las unidades administrativas, así como la emisión de opiniones de reconocimiento de derechos y pago de prestaciones y, en caso de su fallecimiento, a quienes sean beneficiarios. Asesorar a las unidades administrativas en la interpretación y aplicación de disposiciones laborales o administrativas que tengan relación con el otorgamiento de prestaciones al personal de la Secretaría de Educación Pública, así como en lo relativo al cumplimiento de las resoluciones de carácter civil, administrativo y laboral que emitan las autoridades jurisdiccionales. 		

	<ol style="list-style-type: none"> 3. Supervisar las gestiones de incorporación del personal de la Secretaría de Educación Pública, que solicite su afiliación a los sindicatos independientes, así como la emisión de respuestas a las solicitudes de reconocimientos de derechos laborales formuladas por quienes representen a los sindicatos independientes del Sector. 4. Coordinar la gestión ante la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios de los procedimientos de adquisición en materia de beneficios de fin de año y el premio "El Empleado del Mes", así como los procesos de distribución de los beneficios al personal de apoyo y asistencia a la educación, conforme a las disposiciones, políticas y acuerdos sindicales vigentes. 5. Coordinar con las unidades administrativas la conciliación de pago de los beneficios de fin de año, así como las gestiones administrativas con los proveedores de los servicios de dispersión y dotación de los beneficios de fin de año y el premio El Empleado del Mes. 6. Supervisar las gestiones administrativas con los proveedores de los servicios de dispersión y dotación de los beneficios de fin de año y el premio El Empleado del Mes. 7. Coordinar la validación del padrón de hijas e hijos menores del personal de la Secretaría de Educación Pública, inscritos en las Estancias de Bienestar y Desarrollo Infantil del ISSSTE y gestionar el pago anual del servicio, en los tiempos establecidos por el Instituto. 8. Supervisar y validar la asignación de contraseñas de acceso al Sistema de Registro de Servidores Públicos Sancionados de la Secretaría de la Función Pública, así como la actualización del padrón de usuarios autorizados para obtener constancias de no inhabilitación en dicho Sistema. 9. Asesorar y emitir opiniones en materia laboral en apoyo a la coordinadora de la comisión representante de la Secretaría de Educación Pública, en la negociación anual para la atención del pliego de demandas formulado por la representación sindical. 	
<p>Perfil:</p>	<p>Escolaridad</p>	<p>Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Derecho, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública.</p>
	<p>Experiencia Laboral</p>	<p>Grado de avance escolar: Licenciatura o Profesional; Titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional.</p> <p>Mínimo 8 años de experiencia en: Campo de Experiencia: Ciencias Económicas. Area de Experiencia: Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Administración. Campo de Experiencia: Ciencia Política. Area de Experiencia: Administración Pública. Campo de Experiencia: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area de Experiencia: Derecho y Legislación Nacionales.</p>
	<p>Evaluación de Habilidades</p>	<p>1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo. Recursos Humanos - Relaciones Laborales Administración de Personal y Remuneraciones.</p>
	<p>Examen de Conocimientos</p>	<p>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.</p> <p>2. Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la "Guía de referencia en materia de Conocimientos sobre la Administración Pública Federal" se encuentra en la siguiente liga: https://miniodas.buengobierno.gob.mx/uprhportal/documents/temario/TEMARIO%20DEL%20EXAMEN%20DE%20CONOCIMIENTOS%20GENERALES%20DE%20LA%20ADMNISTRACI%C3%93N%20P%C3%9ABLICA%20FEDERAL.docx?ref=upsp.buen%20gobierno.gob.mx.</p>

	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 ANALISIS DE INFORMACION ESTRATEGICA DEL SECTOR EDUCATIVO		
Nivel Administrativo	11-411-1-M1C014P-0000003-E-C-G (O31) Jefatura de Departamento	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$33,584.00 (Treinta y tres mil quinientos ochenta y cuatro pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Planeación, Programación y Estadística Educativa	Sede	Ciudad de México
Funciones Principales:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborar la documentación y reportes relacionados con los datos presupuestales y estadísticos que se tienen del sector, para proporcionar la información a las instancias superiores y contribuir en la generación de informes. 2. Realizar trabajos de revisión y análisis de los estudios en materia de planeación educativa, con la finalidad de emitir recomendaciones que den coherencia y continuidad a la información que se plasma. 3. Efectuar acciones de investigación respecto a experiencias en temas del sector educativo emprendidos por diversas instancias, con la finalidad de para proporcionar a las instancias superiores la réplica de elementos que contribuyan en los procesos de planeación. 4. Compilar datos relativos a diagnósticos realizados con el análisis de reportes vinculados a temas relacionados con la planeación, programación y estadística educativa, con la finalidad de consolidar repositorios de información que faciliten la consulta. 5. Dar seguimiento a los acuerdos derivados de las reuniones de trabajo celebradas para atender los compromisos de la Dirección General, con el propósito de contar con información del estado que guardan. 6. Llevar a cabo las acciones de seguimiento respecto al estado que guardan las solicitudes en materia de planeación, programación y estadística educativa que realizan instancias internas o externas, con la finalidad de contar con información actualizada el avance en su conclusión o cumplimiento. 7. Efectuar las investigaciones y revisiones de las documentales que respaldan las aportaciones de la Dirección General en la elaboración del Plan Nacional de Desarrollo y el Programa Sectorial de Educación, con el propósito de contar con el soporte documental que respalde los trabajos. 8. Realizar tareas de seguimiento y revisión de la documentación e información respecto a los asuntos relacionados con la elaboración de diversos informes estratégicos del sector educativo, a fin de conocer el estado de avance que se tiene en la integración de los mismos. 9. Integrar la información estratégica relativa a la estadística del sector, con el objetivo de contar con el soporte documental que respalde los datos que se proporcionan a diversas instancias. 		
Perfil:	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Ciencias Políticas y Administración Pública, Derecho, Administración. Area General: Educación y Humanidades. Carreras Genéricas: Educación. 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: Ciencia Política. Area de Experiencia: Ciencias Políticas, Administración Pública. Campo de Experiencia: Ciencias Económicas. Area de Experiencia: Evaluación, Administración. Campo de Experiencia: Ciencias Sociales. Area de Experiencia: Relaciones Públicas.	

	Evaluación de Habilidades	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo. Metodología de la Investigación.
	Examen de Conocimientos	1. Conocimientos Técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: https://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2025 . 2. Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la “Guía de referencia en materia de Conocimientos sobre la Administración Pública Federal” se encuentra en la siguiente liga: https://miniogas.buengobierno.gob.mx/uprhportal/documents/temario/TEMARIO%20DEL%20EXAMEN%20DE%20CONOCIMIENTOS%20GENERALES%20DE%20LA%20ADMNISTRACION%20PUBLICA%20FEDERAL.docx?ref=upsp.buengobierno.gob.mx .
	Idiomas Extranjeros	No requerido.
	Otros	Disponibilidad para viajar.
<p>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.</p>		

BASES DE PARTICIPACION PARA LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 30/2025, DIRIGIDA A TODO (A) INTERESADO (A) QUE DESEE INGRESAR AL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL CENTRALIZADA

REQUISITOS DE PARTICIPACION	<p>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.</p> <p>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.</p>
------------------------------------	---

DOCUMENTACION REQUERIDA (En caso de acreditar Evaluaciones)	<p>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:</p> <ol style="list-style-type: none">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. <p>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.</p> <ol style="list-style-type: none">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.
--	--

	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Una vez acreditadas las etapas conducentes, y en su caso, la persona candidata demuestra el hablar una Lengua Indígena, contar con autoadscripción a un pueblo o comunidad indígena o afrodescendiente/afromexicana y, mantenerse en su momento dentro del parámetro de Juventudes (hasta los 29 años), o es una persona con discapacidad, serán considerados en cada supuesto en el que se encuentre una persona concursante, para la Valoración del Mérito; lo anterior, con el objetivo implementar medidas para prevenir la discriminación y garantizar una real igualdad de oportunidades, como resultado de la apertura de la concepción del mérito en vista al nuevo modelo de profesionalización del servicio público de la APF como uno de los principales motores de cambio y transformación de un gobierno incluyente, democrático y sensible a la realidad social; de conformidad con los artículos 239, 240, 267, 274 al 278, del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones Generales en Materia de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal.</p>
<p>REGISTRO DE ASPIRANTES</p>	<p>La inscripción o el registro de los y las aspirantes al concurso se realizará del 15 al 29 de octubre de 2025, a través del portal www.trabajaen.gob.mx, el cual asignará un folio al aspirante que cubra los requisitos del concurso para identificarlo durante el desarrollo del mismo, asegurando así el anonimato de los aspirantes.</p> <p>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.</p>

	<p>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.</p> <p>** 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)**</p>								
<p>DESARROLLO DEL CONCURSO</p>	<p>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.</p> <table border="1" data-bbox="487 1150 1395 1906"> <thead> <tr> <th data-bbox="487 1150 1036 1180">ACTIVIDAD</th> <th data-bbox="1036 1150 1395 1180">FECHA O PLAZO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="487 1180 1036 1209">Publicación del Concurso:</td> <td data-bbox="1036 1180 1395 1209">15 de octubre de 2025</td> </tr> <tr> <td data-bbox="487 1209 1036 1297">Etapa I: Revisión curricular de forma automatizada, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx (Registro de aspirantes).</td> <td data-bbox="1036 1209 1395 1297">Del 15 al 29 de octubre de 2025</td> </tr> <tr> <td data-bbox="487 1297 1036 1906">Etapa II: Evaluación dividida en tres temas (con doble descarte): La Subetapa de Exámenes de Conocimientos que constará de dos Evaluaciones, la primera correspondiente al Examen de Conocimientos Técnicos del puesto, cuya calificación mínima aprobatoria es de 80, en una escala de 0 a 100 sin decimales; obtener una calificación menor es motivo de descarte. Las personas que acrediten el Examen de Conocimientos Técnicos podrán realizar la segunda Evaluación correspondiente al Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal, esta calificación se promediará con la del Examen de Conocimientos Técnicos del puesto para obtener la calificación de la subetapa, cuyo mínimo aprobatorio es de 60 en una escala de 0 a 100, sin decimales, un resultado menor a éste será motivo de descarte, así como el hecho de que no se presente en la fecha, lugar y hora señalados en el mensaje de TrabajaEn.</td> <td data-bbox="1036 1297 1395 1906">Del 03 de noviembre de 2025 al 12 de enero de 2026</td> </tr> </tbody> </table>	ACTIVIDAD	FECHA O PLAZO	Publicación del Concurso:	15 de octubre de 2025	Etapa I: Revisión curricular de forma automatizada, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx (Registro de aspirantes).	Del 15 al 29 de octubre de 2025	Etapa II: Evaluación dividida en tres temas (con doble descarte): La Subetapa de Exámenes de Conocimientos que constará de dos Evaluaciones, la primera correspondiente al Examen de Conocimientos Técnicos del puesto , cuya calificación mínima aprobatoria es de 80, en una escala de 0 a 100 sin decimales; obtener una calificación menor es motivo de descarte. Las personas que acrediten el Examen de Conocimientos Técnicos podrán realizar la segunda Evaluación correspondiente al Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal , esta calificación se promediará con la del Examen de Conocimientos Técnicos del puesto para obtener la calificación de la subetapa, cuyo mínimo aprobatorio es de 60 en una escala de 0 a 100, sin decimales, un resultado menor a éste será motivo de descarte, así como el hecho de que no se presente en la fecha, lugar y hora señalados en el mensaje de TrabajaEn.	Del 03 de noviembre de 2025 al 12 de enero de 2026
ACTIVIDAD	FECHA O PLAZO								
Publicación del Concurso:	15 de octubre de 2025								
Etapa I: Revisión curricular de forma automatizada, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx (Registro de aspirantes).	Del 15 al 29 de octubre de 2025								
Etapa II: Evaluación dividida en tres temas (con doble descarte): La Subetapa de Exámenes de Conocimientos que constará de dos Evaluaciones, la primera correspondiente al Examen de Conocimientos Técnicos del puesto , cuya calificación mínima aprobatoria es de 80, en una escala de 0 a 100 sin decimales; obtener una calificación menor es motivo de descarte. Las personas que acrediten el Examen de Conocimientos Técnicos podrán realizar la segunda Evaluación correspondiente al Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal , esta calificación se promediará con la del Examen de Conocimientos Técnicos del puesto para obtener la calificación de la subetapa, cuyo mínimo aprobatorio es de 60 en una escala de 0 a 100, sin decimales, un resultado menor a éste será motivo de descarte, así como el hecho de que no se presente en la fecha, lugar y hora señalados en el mensaje de TrabajaEn.	Del 03 de noviembre de 2025 al 12 de enero de 2026								

	<p>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.</p>	
	<p>Etapas 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.</p>	<p>Del 03 de noviembre de 2025 al 12 de enero de 2026</p>
	<p>Etapas IV: Entrevista por el Comité Técnico de Selección.</p> <p>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.</p>	<p>Del 03 de noviembre de 2025 al 12 de enero de 2026</p>
	<p>Etapas V: Determinación. Esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación.</p>	<p>Del 03 de noviembre de 2025 al 12 de enero de 2026</p>
<p>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.</p>		

TEMARIOS Y GUIAS	<p>Los temarios referentes a los exámenes de Conocimientos se encuentran disponibles en las siguientes ligas electrónicas:</p> <p>Técnico del Puesto: https://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2025</p> <p>General de la APF: https://upsp.buengobierno.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/</p> <p>Adicionalmente se podrán consultar en la Convocatoria que se publica en TrabajaEn.</p> <p>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.</p>
PRESENTACION DE EVALUACIONES	<p>La Secretaría de Educación Pública comunicará la fecha, hora y lugar en que los y las aspirantes deberán presentarse para la aplicación de la Subetapa de Exámenes de Conocimientos que constará de dos Evaluaciones, la primera correspondiente al Examen de Conocimientos Técnicos del Puesto, cuya calificación mínima aprobatoria es de 80, en una escala de 0 a 100 sin decimales (A través del Sistema Armstrong), obtener una calificación menor es motivo de descarte; las personas que acrediten el Examen de Conocimientos Técnicos del Puesto podrán realizar la segunda evaluación correspondiente al Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal (a través de la herramienta proporcionada por la Unidad de Políticas para el Servicio Público de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno), cuya calificación se promediará con la del Examen de Conocimientos Técnicos del Puesto para obtener la calificación de la Subetapa, cuyo mínimo aprobatorio es de 60 en una escala de 0 a 100, sin decimales, un resultado menor a éste será motivo de descarte; y las Evaluaciones de Habilidades (incluyendo las Evaluaciones Psicométricas), estas últimas, a través del sistema Armstrong. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del Examen y/o Evaluaciones. Una vez 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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Para el caso del Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal (APF), los (las) candidatos (as) podrán participar en otros concursos e inclusive de otras Dependencias, sin tener que sujetarse nuevamente al Examen de Conocimientos de la APF, cuando hayan obtenido un resultado igual o superior a 60 puntos, dicho resultado será considerado como aprobatorio y se verá reflejado de forma automática en el portal de TrabajaEn y no podrá renunciar al resultado aprobatorio con la finalidad de mejorarlo, éste permanecerá vigente durante un año contado a partir de la fecha en que se den a conocer éstos a través de la página de TrabajaEn, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Los resultados no aprobatorios obtenidos en este examen, tendrán una vigencia de dos días, contado a partir de la fecha en que se den a conocer éstos a través de la página de TrabajaEn.</p>

	<p>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.</p> <p>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.</p>
<p>REVISION DE EXAMENES</p>	<p>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.</p> <p>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.</p>
<p>REGLAS DE VALORACION</p>	<p>1.- Número de Evaluación de Conocimientos: 2</p> <p>2.- Número de Evaluaciones de Habilidades: 2</p> <p>3.- Número de Evaluaciones Psicométricas: 2</p> <p>4.- Calificación mínima aprobatoria en la Evaluación de Conocimientos Técnicos: 80 sobre 100</p> <p>5.- El resultado del Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal y del Examen de Conocimientos Técnicos serán sumados con el objetivo de obtener los puntos de la Subetapa de exámenes de Conocimientos. El resultado obtenido deberá ser igual o superior a 60; conforme a la Nueva Metodología de Aplicación de los Exámenes de Conocimientos, Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito para el Ingreso al Servicio Profesional de Carrera.</p> <p>6.- Evaluaciones de Habilidades: No será motivo de descarte el resultado que obtenga la (el) aspirante.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>10.- Puntaje mínimo de aptitud (para pasar a la etapa de determinación): 80 sobre 100.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>

SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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:</p>		
	ETAPA	SUB-ETAPA	PUNTOS
	II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades.	1º Examen de Conocimientos Técnicos.	30
		2º 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	<p>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.</p> <p>La Subetapa de Exámenes de Conocimientos constará de dos Evaluaciones, la primera correspondiente al Examen de Conocimientos Técnicos del Puesto, cuya calificación mínima aprobatoria es de 80, en una escala de 0 a 100 sin decimales; una calificación menor es motivo de descarte. Las personas que acrediten el Examen de Conocimientos Técnicos del Puesto, podrán realizar la segunda Evaluación correspondiente al Examen de Conocimientos Generales en la Administración Pública Federal (APF), cuya calificación se promediará con la del Examen de Conocimientos Técnicos para obtener la calificación de la Subetapa, cuyo mínimo aprobatorio es de 60 en una escala de 0 a 100, sin decimales, un resultado menor a éste será motivo de descarte, así como el hecho de no presentarse en la fecha, lugar y hora señalados en el mensaje de TrabajaEn.</p> <p>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:</p> <p>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.</p>		

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 contribúan al desarrollo de los planes estratégicos de una o varias unidades administrativas o de negocio.

<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Para otorgar una calificación, respecto de los elementos anteriores, se considerará lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none">• 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. <p>En la Valoración del Mérito se calificarán los siguientes elementos:</p> <p>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.</p> <p>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.</p>

	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>* 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.</p> <p>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:</p> <ul style="list-style-type: none">• 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. <p>En ningún caso se considerarán distinciones del tipo político o religioso.</p> <p>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:</p> <ul style="list-style-type: none">• 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. <p>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.</p> <p>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:</p> <ul style="list-style-type: none">• 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.
--	---

	<p>En ningún caso se considerarán actividades destacadas de tipo político o religioso.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>De manera específica, se calificarán a través del número de comprobantes obtenidos por el candidato.</p> <p>En virtud de lo anterior, se considerará como un comprobante, cada uno de los siguientes, tomando como referencia los niveles 1 y 2:</p> <p>Nivel 1</p> <ul style="list-style-type: none">• 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.) <p>En la presentación de estos materiales, se deberá acreditar fehacientemente su autoría.</p> <ul style="list-style-type: none">• 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.
--	--

	<p>Nivel 2</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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.). <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Para obtener el puntaje referido a la Valoración de Mérito, se deberá presentar la documentación que avale el cumplimiento de los elementos correspondientes.</p> <p>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.</p> <p>Para otorgar una calificación, respecto de los elementos anteriores, se considerará lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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.
--	---

	<p>La calificación final se obtendrá, del promedio que considera el resultado de cada uno de los elementos, entre el total de estos.</p> <p>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).</p> <p>Se considerarán finalistas (pasan a la etapa de determinación) a quienes acrediten al menos el Puntaje Mínimo de Aptitud que es 80.</p> <p>Si hay empate, el Comité Técnico de Selección resolverá el resultado del concurso de acuerdo con lo señalado en el numeral 289 del Acuerdo citado en el primer párrafo de esta convocatoria.</p> <p>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.</p> <p>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).</p>
<p>REVISION DOCUMENTAL</p>	<p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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.

	<p>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.</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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. <p>La revisión documental se realizará en la dirección, día y hora que se señale en el mensaje enviado al aspirante a través de trabajaEn.</p>
<p>PUBLICACION DE RESULTADOS</p>	<p>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</p>

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: <ul style="list-style-type: none"> • Manifiestar 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: <ul style="list-style-type: none"> • 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 apege a los principios mencionados y a la normatividad aplicable.
DISPOSICIONES GENERALES	<ol style="list-style-type: none"> 1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los y las concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Los y las concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control en la dependencia, ubicada en Av. Universidad No. 1074, Piso 3, Colonia Xoco, Alcaldía Benito Juárez, Ciudad de México, C.P. 03330. La inconformidad deberá presentarse por escrito, dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha en que se presentó el acto motivo de la inconformidad, en términos de lo dispuesto por el artículo 69 fracción X de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 93 al 96 de su Reglamento. Area de Quejas, Denuncias e Investigaciones del Organo Interno de Control de la SEP. Los y las aspirantes podrán interponer el recurso de revocación ante la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, ubicada en Av. Insurgentes Sur No. 1735, Quinto piso Ala Norte, Colonia Guadalupe Inn, Alvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México. El recurso de revocación deberá interponerse dentro del término de diez días contados a partir del día siguiente en que se haga del conocimiento el nombre del aspirante que obtuvo la calificación más alta en el procedimiento de selección, en los términos que establecen los artículos del 76 al 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 97 al 98 de su Reglamento, dirigido a la Unidad de Asuntos Jurídicos, de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno. 5. Durante el desarrollo y aplicación de las etapas II y IV no se permitirá el uso de teléfonos celulares, computadora de mano, dispositivo de CD, DVD, memorias portátiles de computadoras, cámaras fotográficas, calculadoras, lentes de sol (oscuros), gorra, así como cualquier otro dispositivo, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones, salvo que en las bases de la convocatoria se autorice o requiera de utilización como medio de apoyo para el examen y/o evaluaciones.
RESOLUCION DE DUDAS Y ATENCION A USUARIOS	Con la finalidad de garantizar la debida atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación al presente concurso, la Secretaría de Educación Pública pone a la orden los correos electrónicos: ingreso_sep@nube.sep.gob.mx y teresa.nunez@nube.sep.gob.mx , así como el número telefónico: 3600 2511 con las extensiones: 59822, 59961, 59962, en un horario de lunes a viernes de 09:00 a 15:00 y 16:30 a 18:00 hrs.

México, Ciudad de México, a 15 de octubre de 2025.
Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Educación Pública
“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”
Por acuerdo del Comité Técnico de Selección,
Secretaria Técnica
Teresa M. Núñez Zavaleta
Firma Electrónica.

**Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano
(SEDATU)**

SEGUNDA NOTA ACLARATORIA A LA CONVOCATORIA 05/2025

El Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, correspondiente a la Convocatoria 05/2025, con fundamento en los artículos 2, 25, 28, 72, 74 y 75, fracciones, I y X de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 17 y 32 fracción II de su Reglamento y, artículo 250 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como 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 22 de febrero de 2024; emite la siguiente:

SEGUNDA NOTA ACLARATORIA A LA CONVOCATORIA 05/2025

Con fecha 10 de septiembre de 2025, se publicó en este medio, la Convocatoria Pública y Abierta 05/2025, la cual contenía 39 puestos a concurso, de los cuales, los siguientes puestos presentaron problemas técnicos para su debida publicación en el portal www.trabajaen.gob.mx

DENOMINACION DEL PUESTO	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE PROYECTOS AGRARIOS		
CODIGO DE PUESTO	15-200-1-M1C014P-0000249-E-C-A		
GRUPO, GRADO Y NIVEL ADMINISTRATIVO	O31	NUMERO DE VACANTES	1
REMUNERACION MENSUAL BRUTA	\$33,584.00 (Treinta y Tres Mil Quinientos Ochenta y Cuatro Pesos 00/100 M.N.)		
ADSCRIPCION	Subsecretaría de Ordenamiento Agrario e Inventarios de la Propiedad		
OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	Apoyar en la integración, elaboración y revisión de documentos jurídicos proporcionados por las Areas Adscritas a la Subsecretaría para presentarlas a la persona Titular del área y contribuir a la toma de decisiones.		
FUNCIONES PRINCIPALES	<ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyar en los trabajos de Asesoría Jurídica para contribuir al Cumplimiento Normativo de los Programas y Proyectos de la Unidad Administrativa. 2. Asesorar jurídicamente en la elaboración de los Acuerdos de Colaboración, Coordinación y Concertación con las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, Entidades Federativas, Municipios y Alcaldías, en los que sea parte la Subsecretaría o sus Unidades Administrativas, para que sean atendidos en Tiempo y Forma. 3. Participar en la Revisión Jurídica de los Proyectos de Iniciativas, Lineamientos, Manuales, Acuerdos, Oficios y demás Instrumentos Normativos competencia de la Subsecretaría, para brindar Certeza Jurídica a las Unidades Administrativas adscritas. 4. Contribuir a la Conciliación de Intereses y Concertación de Acuerdos con el objetivo de solucionar Controversias de los Núcleos Agrarios, Comunidades Indígenas y Afromexicanas. 5. Elaborar Respuestas a diversos Documentos para atender las Audiencias y brindar Orientación Jurídica, con el fin de dar atención a las Solicitudes de las Organizaciones Campesinas. 		
PERFIL	ESCOLARIDAD	NIVEL DE ESTUDIO: Licenciatura o Profesional	GRADO DE AVANCE: Titulado
		AREA DE ESTUDIO: • Ciencias Sociales y Administrativas	CARRERA GENERICA: • Administración Pública • Administración • Ciencias Políticas y Administración Pública

	EXPERIENCIA LABORAL	No. DE AÑOS: 2 Años
		CAMPO DE EXPERIENCIA:
		<ul style="list-style-type: none"> • Ciencias Jurídicas y Derecho • Ciencia Política
		AREA DE EXPERIENCIA:
		<ul style="list-style-type: none"> • Derecho y Legislación Nacionales • Derecho agrario • Ciencias Políticas • Administración Pública
	HABILIDADES:	<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a Resultados • Trabajo en Equipo
	IDIOMAS:	No aplica.
	OTROS:	Horario de trabajo diurno.

DENOMINACION DEL PUESTO	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE PROYECTOS DE SEGURIDAD VIAL		
CODIGO DE PUESTO	15-513-1-M1C014P-0000048-E-C-D		
GRUPO, GRADO Y NIVEL ADMINISTRATIVO	O31	NUMERO DE VACANTES	1
REMUNERACION MENSUAL BRUTA	\$33,584.00 (Treinta y Tres Mil Quinientos Ochenta y Cuatro pesos 00/100 M.N.)		
ADSCRIPCION	Dirección General de Política Territorial y Movilidad.		
OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	Coadyuvar, en colaboración con las entidades competentes, a la coordinación de los proyectos de seguridad vial, movilidad y ordenamiento territorial, mediante mecanismos de planificación, evaluación y seguimiento, para contribuir a su alineación con la estrategia nacional de movilidad y seguridad vial y las normativas vigentes.		
FUNCIONES PRINCIPALES	<ol style="list-style-type: none"> 1. Contribuir al diseño de criterios y protocolos técnicos orientados a la implementación de medidas de tránsito que permitan reducir la exposición a los principales factores de riesgo vial, para contribuir a la definición de condiciones básicas de seguridad en la infraestructura y operación del sistema vial. 2. Dar seguimiento en coordinación con las autoridades competentes a la implementación de estrategias y programas nacionales de seguridad vial para disminuir las muertes y lesiones por siniestros de tránsito. 3. Evaluar el desempeño de los proyectos de movilidad y seguridad vial mediante indicadores y mecanismos de control, con el fin de identificar áreas de mejora y fortalecer la toma de decisiones en la gestión de dichos proyectos. 4. Dar seguimiento a la implementación de acciones y programas relacionados con la estrategia nacional de movilidad y seguridad vial, mediante la generación de reportes de seguimiento y recomendaciones técnicas para la toma de decisiones por parte de los actores responsables. 5. Proponer programas de capacitación, actualización normativa y planificación en materia de movilidad y seguridad vial a las entidades federativas y municipios para mejorar la implementación de políticas públicas en el ámbito local. 6. Dar seguimiento a la participación de la secretaría en proyectos de movilidad y seguridad vial, a efecto de contribuir al cumplimiento de compromisos nacionales e internacionales para que la unidad administrativa asista a las interacciones de su competencia de acuerdo con sus facultades. 7. Promover el diseño e implementación de sistemas de movilidad segura en las entidades federativas y municipios, enfocándose en la construcción de infraestructura vial segura y la regulación de la velocidad, con el objetivo de reducir accidentes y mejorar la seguridad vial. 8. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas aplicables o le encomiende su superior jerárquicos afines a las anteriores, para la consecución de las metas y objetivos de su unidad de adscripción. 		

PERFIL	ESCOLARIDAD	NIVEL DE ESTUDIO: Licenciatura o Profesional	GRADO DE AVANCE: Titulado
		AREA DE ESTUDIO: <ul style="list-style-type: none"> • Ciencias Sociales y Administrativas • Ingeniería y Tecnología 	CARRERA GENERICA: <ul style="list-style-type: none"> • Ciencias Políticas y Administración Pública • Gobierno y Asuntos Públicos • Políticas Públicas • Arquitectura • Derecho • Urbanismo • Geografía
	EXPERIENCIA LABORAL	No. DE AÑOS: 2 Años	
		CAMPO DE EXPERIENCIA: <ul style="list-style-type: none"> • Ciencia Política • Ciencias Tecnológicas • Ciencias de las Artes y las Letras • Ciencias de la Tierra y del Espacio 	AREA DE EXPERIENCIA: <ul style="list-style-type: none"> • Administración Pública • Planificación Urbana • Arquitectura • Geografía
	HABILIDADES:	<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a Resultados • Trabajo en Equipo 	
	IDIOMAS:	No aplica.	
	OTROS:	Disponibilidad para viajar a veces, horario de trabajo diurno.	

Por lo que las fechas señaladas en la Convocatoria 05/2025, para dichos puestos han quedado reprogramadas de la siguiente manera:

Etapas	Fecha o Plazo
Publicación de Convocatoria	15 de octubre de 2025.
Registro de aspirantes y revisión curricular (www.trabajaen.gob.mx)	Del 15 al 28 de octubre de 2025.
Examen de Conocimientos Técnicos (CT) y Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal (CG)	A partir del 31 de octubre de 2025 al 12 de enero de 2026.
Evaluación de Habilidades Gerenciales	A partir del 31 de octubre de 2025 al 12 de enero de 2026.
Revisión de Documentos	A partir del 31 de octubre de 2025 al 12 de enero de 2026.
Evaluación de la Experiencia	A partir del 31 de octubre de 2025 al 12 de enero de 2026.
Valoración de Mérito	A partir del 31 de octubre de 2025 al 12 de enero de 2026.
Entrevista	A partir del 31 de octubre de 2025 al 12 de enero de 2026.
Determinación	A partir del 31 de octubre de 2025 al 12 de enero de 2026.

Lo que se informa, para los efectos a que haya lugar a las personas interesadas, con la finalidad de no causar perjuicio en el proceso de selección relativo a los concursos ya enlistados, emitidos por esta Dependencia del Ejecutivo Federal y al público en general, privilegiando en todo momento los principios rectores que rigen el Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

Ciudad de México, a 15 de octubre de 2025.

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Coordinación del Servicio Profesional de Carrera y

Secretaría Técnica del Comité Técnico de Selección

Diana Mara Miranda Díaz

Rúbrica.

**Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano
(SEDATU)
NOTA ACLARATORIA A LA CONVOCATORIA 08/2025**

El Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, correspondiente a la Convocatoria 08/2025, con fundamento en los artículos 2, 25, 28, 72, 74 y 75, fracciones, I y X de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 17 y 32 fracción II de su Reglamento y, artículo 250 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como 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 22 de febrero de 2024; emite la siguiente:

NOTA ACLARATORIA A LA CONVOCATORIA 08/2025

Con fecha 8 de octubre de 2025, se publicó en este medio, la Convocatoria Pública y Abierta 08/2025, la cual contenía 4 puestos a concurso, los cuales presentaron problemas técnicos para su debida publicación en el portal www.trabajaen.gob.mx el mismo día, de tal motivo que se publicaron en la plataforma el 10 de octubre de 2025:

Por lo tanto, las fechas señaladas en la Convocatoria 08/2025 han quedado reprogramadas de la siguiente manera:

Etapas	Fecha o Plazo
Publicación de Convocatoria	8 de octubre de 2025.
Registro de aspirantes y revisión curricular (www.trabajaen.gob.mx)	Del 10 al 24 de octubre de 2025.
Examen de Conocimientos Técnicos (CT) y Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal (CG)	A partir del 28 de octubre de 2025 al 07 de enero de 2026.
Evaluación de Habilidades Gerenciales	A partir del 28 de octubre de 2025 al 07 de enero de 2026.
Revisión de Documentos	A partir del 28 de octubre de 2025 al 07 de enero de 2026.
Evaluación de la Experiencia	A partir del 28 de octubre de 2025 al 07 de enero de 2026.
Valoración de Mérito	A partir del 28 de octubre de 2025 al 07 de enero de 2026.
Entrevista	A partir del 28 de octubre de 2025 al 07 de enero de 2026.
Determinación	A partir del 28 de octubre de 2025 al 07 de enero de 2026.

Lo que se informa, para los efectos a que haya lugar a las personas interesadas, con la finalidad de no causar perjuicio en el proceso de selección relativo a los concursos ya enlistados, emitidos por esta Dependencia del Ejecutivo Federal y al público en general, privilegiando en todo momento los principios rectores que rigen el Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

Ciudad de México, a 15 de octubre de 2025.

Sistema del Servicio Profesional de Carrera, en la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano
Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio
Coordinación del Servicio Profesional de Carrera, y Secretaria Técnica del Comité Técnico de Selección

Diana Mara Miranda Díaz

Rúbrica.

Instituto Nacional del Derecho de Autor
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 01/2025

El Comité Técnico de Selección **CTS** del Instituto Nacional del Derecho de Autor 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 249 al 292 del Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de Recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 22 de febrero de 2024, así como por Acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización y el Comité Técnico de Selección del Instituto Nacional del Derecho de Autor, 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. **DIRECCION JURIDICA** con las siguientes características:

NUMERO DE VACANTES:	Una
NIVEL ADMINISTRATIVO:	M11
CODIGO DE LA PLAZA:	48-I00-1-M1C019P-0000223-E-C-P
PERCEPCION ORDINARIA:	\$66,362.00
ADSCRIPCION:	Dirección General
SEDE:	Ciudad de México

OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

Asesorar jurídicamente a las diferentes áreas del INDAUTOR; emitir dictámenes técnicos requeridos por la autoridad correspondiente y coordinar los trámites al público relacionados con consultas, asesoría jurídica, sustanciar el procedimiento administrativo de avenencia y sustanciar el procedimiento de recurso administrativo de revisión interpuesto contra los actos emitidos por las áreas del Instituto, con la finalidad de garantizar certeza jurídica a la comunidad autoral

FUNCIONES:

- Administrar el proceso de atención de consultas y asesoría jurídica, mediante acciones que permitan orientar a los usuarios, a través de los diferentes canales de comunicación implementados en el área, como son: presencial, vía telefónica y por correo electrónico, con la finalidad de brindar la información en apego a la normatividad aplicable en materia de derechos de autor y derechos conexos.
- Supervisar la sustanciación de los procedimientos de avenencia, mediante la verificación de la integración del expediente y la participación activa en la conciliación entre la partes afectadas, en sus derechos, en estricto apego a la Ley Federal del Derecho de Autor y la normatividad aplicable, con la finalidad de resolver la controversia.
- Proponer a la Dirección General el proyecto de resolución de los recursos de revisión interpuestos, mediante la verificación de los criterios jurídicos, en contra de los actos emitidos por las unidades administrativas del Instituto, para garantizar a la comunidad autoral un medio de defensa
- Asesorar sobre los requerimientos de informes y datos por parte de otras autoridades jurisdiccionales y administrativas, (tribunales, ministerio público, etc.), mediante la supervisión de la documentación soporte de la solicitud, para cumplir en tiempo y forma.
- Dictaminar convenios celebrados por el instituto, así como los documentos para su publicación en el Diario Oficial de la Federación, mediante la revisión de la información contenida en estos, con la finalidad de salvaguardar los intereses de la Institución
- Asesorar jurídicamente a las áreas del Instituto en el cumplimiento de resoluciones dictadas por autoridades; mediante acciones para promover los proyectos de contestación y promoción en toda clase de procedimientos jurisdiccionales y administrativos, con la finalidad de asegurar la aplicación de la Ley conforme a derecho.
- Formular dictámenes técnicos requeridos por autoridades judiciales y ministerios públicos, mediante los criterios establecidos en la Ley Federal del Derecho de Autor, para coadyuvar en la resolución de una instancia de dichas autoridades
- Intervenir en los procedimientos penales, civiles, laborales y administrativos en los que el Instituto sea parte, mediante el estudio y análisis de la normatividad aplicable, para el cumplimiento de la Ley.

PERFIL Y REQUISITOS:

ESCOLARIDAD: Licenciatura o Profesional

GRADO DE AVANCE: Titulado

AREA GENERAL	CARRERA GENERICA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	DERECHO

EXPERIENCIA LABORAL: 6 años

CAMPO DE EXPERIENCIA	AREA DE EXPERIENCIA
CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES

CONOCIMIENTOS

- Dirección Jurídica
- Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal

HABILIDADES GERENCIALES:

Visión Estratégica y Negociación (nivel de dominio para ambas habilidades es de 4).

DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: No Requerido.

IDIOMA: No Requerido.

2. **DIRECCION DEL REGISTRO PUBLICO DEL DERECHO DE AUTOR** con las siguientes características:

NUMERO DE VACANTES:	Una
NIVEL ADMINISTRATIVO:	M11
CODIGO DE LA PLAZA:	48-I00-1-M1C019P-0000225-E-C-P
PERCEPCION ORDINARIA:	\$66,362.00
ADSCRIPCION:	Dirección General
SEDE:	Ciudad de México

OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

Proporcionar certeza jurídica a los autores, los titulares de los derechos conexos y los titulares de los derechos patrimoniales respectivos, a través del proceso de registro de obras, con el objeto de garantizar la salvaguarda de los derechos autorales, conforme a las disposiciones legales previstas en la Ley Federal del Derecho de Autor

FUNCIONES:

1. Autorizar o negar los certificados de registro de obras, mediante la validación de la solicitud, considerando que cumplan con los requisitos establecidos en la ley federal del derecho de autor y su reglamento, para su inscripción en el registro público del derecho de autor, con la finalidad de garantizar la seguridad jurídica de los autores, titulares de los derechos conexos, derechos patrimoniales y sus causahabientes.
2. Autorizar o negar la inscripción de documentos y actos jurídicos, derivado de la procedencia de la solicitud, a través del estudio formal y de fondo de la solicitud, para su inscripción en el registro público del derecho de autor, con la finalidad de garantizar la seguridad jurídica de los autores, titulares de los derechos conexos, derechos patrimoniales y sus causahabientes.
3. Autorizar o negar el procedimiento de cancelación o corrección de registros o de inscripciones, previo análisis y estudio de los antecedentes, conforme a lo previsto en la ley federal del derecho de autor y su reglamento, para dictar la resolución administrativa que corresponda
4. Autorizar las anotaciones marginales provisionales, que se deriven de un aviso de la autoridad judicial, mediante la anotación en el registro, para dar cumplimiento a lo solicitado por la autoridad correspondiente.
5. Autorizar las anotaciones marginales definitivas que se deriven de un aviso de la autoridad correspondiente y las que soliciten los interesados, a través del estudio de la solicitud, conforme a los supuestos legales establecidos en la ley federal del derecho de autor y su reglamento, con la finalidad de proteger los derechos que confiere la ley
6. Autorizar la inscripción del acta constitutiva y estatutos de las sociedades de gestión colectiva, a través del estudio de la solicitud, considerando que se cumplan las disposiciones legales en la materia, previstas en la ley federal del derecho de autor y su reglamento, con el objeto de proteger a los autores y titulares de los derechos conexos.
7. Autorizar los contratos que realicen con terceros, mediante la validación de la procedencia o improcedencia de estos, para garantizar su inscripción en el registro público del derecho de autor.
8. Proponer los mecanismos para la actualización, control y consulta correcta, a través de capacitación sobre las reformas a la Ley Federal del Derecho de Autor y otras relacionadas, así como la unificación de criterios, con la finalidad de prestar un servicio de calidad a la comunidad autoral.

PERFIL Y REQUISITOS:

ESCOLARIDAD: Licenciatura o Profesional

GRADO DE AVANCE: Titulado

AREA GENERAL	CARRERA GENERICA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	DERECHO

EXPERIENCIA LABORAL: 6 años

CAMPO DE EXPERIENCIA	AREA DE EXPERIENCIA
CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES

CONOCIMIENTOS

- Dirección del Registro Público del Derecho de Autor
- Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal

HABILIDADES GERENCIALES:

Visión Estratégica y Negociación (nivel de dominio para ambas habilidades es de 4).

DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: No Requerido.

IDIOMA: No Requerido.

3. **DIRECCION DE ARBITRAJE** con las siguientes características:

NUMERO DE VACANTES:	Una
NIVEL ADMINISTRATIVO:	M11
CODIGO DE LA PLAZA:	48-I00-1-M1C019P-0000221-E-C-P
PERCEPCION ORDINARIA:	\$66,362.00
ADSCRIPCION:	Dirección General
SEDE:	Ciudad de México

OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

Autorizar la sustanciación de los procedimientos arbitrales que se presenten ante el Instituto, cuando surja una controversia sobre la aplicación o interpretación de derechos protegidos por la Ley Federal del Derecho de Autor, así como proponer la lista de personas que funjan como árbitros y el procedimiento para determinar el arancel para el grupo arbitral, con el objeto de dar cumplimiento a las disposiciones aplicables en la materia.

FUNCIONES:

1. Supervisar la integración de los expedientes relativos a los procedimientos arbitrales, mediante el control y seguimiento de la documentación respectiva, con la finalidad de verificar que el expediente del procedimiento arbitral se integre debidamente y se encuentre a disposición de las partes.
2. Proponer a la Dirección General la lista de las personas que fungirán como árbitros, previa revisión de la documentación presentada por los interesados con la finalidad de comprobar que cumplan con los requisitos establecidos en la ley federal del derecho de autor
3. Proponer a la Dirección General el arancel del procedimiento de arbitraje, verificando que contemple los gastos de notificación, sustanciación, control, honorarios y viáticos del grupo arbitral, a fin de establecer una tarifa oficial que los árbitros tengan derecho a cobrar por la prestación de sus servicios.
4. Designar a los árbitros de entre la lista publicada en el diario oficial, cuando las partes no alcancen acuerdo alguno sobre su designación o en su caso, ausencia absoluta o temporal de algún arbitro, a fin de evitar una controversia entre las partes y garantizar su imparcialidad.
5. Asesorar al grupo arbitral para la sustanciación y control del procedimiento arbitral, brindando asistencia y comprobando que el procedimiento se desarrolle conforme a las disposiciones legales aplicables, con la finalidad de facilitar el procedimiento y que se realice en apego a las disposiciones legales aplicables.
6. Ordenar la notificación de los laudos a las partes interesadas, disponiendo del personal habilitado para tal efecto, con la finalidad de comunicar en forma oficial a las partes, la conclusión o determinación del grupo arbitral

PERFIL Y REQUISITOS:

ESCOLARIDAD: Licenciatura o Profesional

GRADO DE AVANCE: Titulado

AREA GENERAL	CARRERA GENERICA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	DERECHO

EXPERIENCIA LABORAL: 6 años

CAMPO DE EXPERIENCIA	AREA DE EXPERIENCIA
CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES

CONOCIMIENTOS

- Dirección de Arbitraje
- Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal

HABILIDADES GERENCIALES:

Visión Estratégica y Negociación (nivel de dominio para ambas habilidades es de 4).

DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: No Requerido.

IDIOMA: No Requerido.

4. **SUBDIRECCION DE CONCILIACION Y CONSULTA** con las siguientes características:

NUMERO DE VACANTES:	Una
NIVEL ADMINISTRATIVO:	N11
CODIGO DE LA PLAZA:	48-I00-1-M1C015P-0000023-E-C-P
PERCEPCION ORDINARIA:	\$ 39,078.00
ADSCRIPCION:	Dirección Jurídica
SEDE:	Ciudad de México

OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

Asesorar a las diversas áreas del Indautor, proponer los dictámenes técnicos requeridos por la autoridad correspondiente y coordinar los trámites al público relacionado con consultas y procedimientos de avenencia para la debida aplicación de la Ley.

FUNCIONES:

1. Coordinar el proceso de atención de consultas y asesoría jurídica mediante el control y evaluación del servicio que se otorga a los usuarios, con la finalidad de brindar la información en apego a la normatividad aplicable en materia de derechos de autor y derechos conexos.
2. Emitir acuerdos admisorios y coordinar la sustanciación de los procedimientos de avenencia mediante la integración del expediente, para cumplir con lo establecido en la Ley Federal del Derecho de Autor y la normatividad aplicable, con la finalidad de resolver la controversia.
3. Proponer los proyectos de convenios y contratos que celebre el instituto mediante el análisis y revisión de su contenido, con la finalidad de salvaguardar los intereses de la institución.
4. Proponer, concentrar y compilar los documentos, que cumplan con los criterios establecidos para su publicación en el Diario Oficial de la Federación.
5. Proponer los proyectos sobre dictámenes técnicos requeridos por autoridades, mediante el estudio del marco normativo en materia de derechos de autor, con la finalidad de coadyuvar en la resolución solicitada por las autoridades

PERFIL Y REQUISITOS:

ESCOLARIDAD: Licenciatura o Profesional

GRADO DE AVANCE: Titulado

AREA GENERAL	CARRERA GENERICA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	DERECHO

EXPERIENCIA LABORAL: 4 años

CAMPO DE EXPERIENCIA	AREA DE EXPERIENCIA
CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES

EXAMENES DE CONOCIMIENTOS

- Subdirección de Conciliación y Consulta
- Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal

HABILIDADES GERENCIALES:

Visión Estratégica y Trabajo en Equipo (nivel de dominio para ambas habilidades es de 3).

DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: No Requerido.

IDIOMA: No Requerido.

5. **SUBDIRECCION DE PROYECTOS** con las siguientes características:

NUMERO DE VACANTES:	Una
NIVEL ADMINISTRATIVO:	N11
CODIGO DE LA PLAZA:	48-I00-1-M1C015P-0000027-E-C-P
PERCEPCION ORDINARIA:	\$ 39,078.00
ADSCRIPCION:	Dirección de Arbitraje
SEDE:	Ciudad de México

OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

Colaborar con el grupo arbitral en la sustanciación y control de los procedimientos arbitrales que se presenten ante el Instituto, así como designar árbitros de entre la lista publicada, cuando entre las partes no hubiera acuerdo para asegurar la aplicación de la normatividad.

FUNCIONES

1. Supervisar los proyectos de resoluciones interlocutorias en los procedimientos arbitrales, verificando que el grupo arbitral efectúe las resoluciones interlocutorias en los procedimientos, en apego a lo dispuesto en la normatividad aplicable, con la finalidad de asegurar su emisión en tiempo y forma.
2. Supervisar los proyectos de laudos definitivos, asegurando que el grupo arbitral emita el laudo en lo dispuesto en la normatividad aplicable, con la finalidad de que se emita convenientemente, en tiempo y forma.
3. Coordinar la asistencia al grupo arbitral en la sustanciación de los procedimientos de arbitraje, asegurando que las fases del trámite se ejecuten adecuadamente hasta su emisión, con la finalidad de colaborar con su resolución.
4. Supervisar la notificación de los laudos a las partes interesadas, mediante la coordinación del personal habilitado, para practicar la diligencia con el fin de comunicar a las partes la conclusión o determinación del grupo arbitral.

PERFIL Y REQUISITOS:

ESCOLARIDAD: Licenciatura o Profesional

GRADO DE AVANCE: Titulado

AREA GENERAL	CARRERA GENERICA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	DERECHO

EXPERIENCIA LABORAL: 4 años

CAMPO DE EXPERIENCIA	AREA DE EXPERIENCIA
CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES

CONOCIMIENTOS

- Subdirección de Proyectos
- Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal

HABILIDADES GERENCIALES:

Visión Estratégica y Trabajo en Equipo (nivel de dominio para ambas habilidades es de 3).

DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: No Requerido.

IDIOMA: No Requerido.

6. **SUBDIRECCION DE REGISTRO DE OBRAS Y CONTRATOS** con las siguientes características:

NUMERO DE VACANTES:	Una
NIVEL ADMINISTRATIVO:	N11
CODIGO DE LA PLAZA:	48-I00-1-M1C015P-0000029-E-C-P
PERCEPCION ORDINARIA:	\$ 39,078.00
ADSCRIPCION:	Dirección del Registro Público del Derecho de Autor
SEDE:	Ciudad de México

OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

Validar la procedencia o improcedencia de los registros de obra y contratos para la expedición del certificado o resolución correspondiente

FUNCIONES

1. Supervisar los registros o inscripciones de las obras y documentos, mediante controles que permitan verificar que cumplen con los requisitos establecidos en la Ley Federal del Derecho de Autor y su reglamento, con la finalidad de inscribirlos en el registro público del derecho de autor.
2. Emitir los certificados de registro de obra y certificados o resoluciones de registro, relacionados a los derechos conexos, a través de controles que permitan comprobar que cumplan con los requisitos establecidos en la Ley Federal del Derecho de Autor y su reglamento, a fin de realizar su inscripción en el registro público del derecho de autor.

3. Supervisar los registros de los convenios o contratos derivados de derechos de autor y derechos conexos, asegurando que cumplan con los requisitos de escritura, temporalidad y onerosidad, conforme a lo establecido en la Ley Federal del Derecho de Autor y su reglamento.
4. Emitir el certificado o resolución correspondiente, mediante la verificación de la procedencia o improcedencia, conforme a lo dispuesto en la Ley Federal del Derecho de Autor y su reglamento, para garantizar su inscripción en el registro público del derecho de autor

PERFIL Y REQUISITOS:**ESCOLARIDAD:** Licenciatura o Profesional**GRADO DE AVANCE:** Titulado

AREA GENERAL	CARRERA GENERICA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	DERECHO

EXPERIENCIA LABORAL: 4 años

CAMPO DE EXPERIENCIA	AREA DE EXPERIENCIA
CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES

CONOCIMIENTOS

- Subdirección de Obras y Contratos
- Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal

HABILIDADES GERENCIALES:

Visión Estratégica y Trabajo en Equipo (nivel de dominio para ambas habilidades es de 3).

DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: No Requerido.**IDIOMA:** No Requerido.

7. **JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE CONCILIACIONES** con las siguientes características:

NUMERO DE VACANTES:	Una
NIVEL ADMINISTRATIVO:	O11
CODIGO DE LA PLAZA:	48-100-1-M1C014P-0000050-E-C-P
PERCEPCION ORDINARIA:	\$ 26,005.00
ADSCRIPCION:	Subdirección de Conciliación y Consulta
SEDE:	Ciudad de México

OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

Atender la sustanciación de los procedimientos administrativos de avenencia, que con motivo de la controversia en alguno de los derechos protegidos por la Ley Federal del Derecho de Autor, soliciten los particulares, para facilitar la conciliación de las mismas.

FUNCIONES

1. Efectuar la sustanciación del procedimiento de avenencia mediante la revisión de los acuerdos en los que se admitan a trámite las solicitudes de este procedimiento, en apego a la Ley Federal del Derecho de Autor.
2. Emitir los acuerdos admisivos, de desechamiento o de prevención dentro del procedimiento de avenencia, previo análisis de las promociones presentadas, con el objeto de sustanciar el procedimiento, conforme a la Ley Federal del Derecho de Autor.

PERFIL Y REQUISITOS:**ESCOLARIDAD:** Licenciatura o Profesional**GRADO DE AVANCE:** Titulado

AREA GENERAL	CARRERA GENERICA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	DERECHO

EXPERIENCIA LABORAL: 3 años

CAMPO DE EXPERIENCIA	AREA DE EXPERIENCIA
CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES

CONOCIMIENTOS

- Jefatura de Departamento de Conciliaciones
- Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal

HABILIDADES GERENCIALES:

Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo (nivel de dominio para ambas habilidades es de 2).

DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: No Requerido.

IDIOMA: No Requerido.

8. **JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE INSCRIPCION DE OBRAS** con las siguientes características:

NUMERO DE VACANTES:	Una
NIVEL ADMINISTRATIVO:	O11
CODIGO DE LA PLAZA:	48-I00-1-M1C014P-0000052-E-C-P
PERCEPCION ORDINARIA:	\$ 26,005.00
ADSCRIPCION:	Subdirección de Registro de Obras y Contratos
SEDE:	Ciudad de México

OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

Validar la procedencia o improcedencia de las solicitudes de registro de obra y registro de derechos conexos para la expedición del certificado o resolución correspondiente

FUNCIONES

1. Atender las solicitudes de registro de obra, mediante la recepción, revisión y control de los trámites, con la finalidad de dictaminar la procedencia o improcedencia del trámite.
2. Efectuar la valoración para el dictamen de las solicitudes de registro de obra por medio del análisis y estudio del trámite, a fin de verificar que cumpla con los requisitos que señala Ley Federal del Derecho de Autor y su reglamento, para su inscripción en el registro público del derecho de autor.
3. Emitir el certificado o resolución correspondiente previa integración del expediente, conforme a la Ley Federal del Derecho de Autor y su reglamento, con la finalidad de garantizar la seguridad jurídica de los autores.
4. Atender las solicitudes de registro de derechos conexos, mediante la recepción, revisión y control de los trámites, con la finalidad de dictaminar la procedencia o improcedencia del trámite
5. Efectuar la valoración para el dictamen de las solicitudes de registro de derechos conexos, por medio del análisis y estudio del trámite, a fin de verificar que cumpla con los requisitos que señala Ley Federal del Derecho de Autor y su reglamento, para su inscripción en el registro público del derecho de autor
6. Emitir el certificado o resolución correspondiente previa integración del expediente, conforme a la Ley Federal del Derecho de Autor y su reglamento, con la finalidad de garantizar la seguridad jurídica de los artistas, intérpretes o ejecutantes, editores y productores de fonogramas y videogramas.

PERFIL Y REQUISITOS:

ESCOLARIDAD: Licenciatura o Profesional

GRADO DE AVANCE: Titulado

AREA GENERAL	CARRERA GENERICA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	DERECHO

EXPERIENCIA LABORAL: 3 años

CAMPO DE EXPERIENCIA	AREA DE EXPERIENCIA
CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES

CONOCIMIENTOS

- Jefatura de Departamento de Inscripción de Obras
- Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal

HABILIDADES GERENCIALES:

Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo (nivel de dominio para ambas habilidades es de 2).

DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: No Requerido.

IDIOMA: No Requerido

9. **JEFE (A) DE LA UNIDAD DE INFORMATICA** con las siguientes características:

NUMERO DE VACANTES:	Una
NIVEL ADMINISTRATIVO:	N11
CODIGO DE LA PLAZA:	48-I00-1-M1C015P-0000017-E-C-K
PERCEPCION ORDINARIA:	\$ 39,078.00
ADSCRIPCION:	Instituto Nacional del Derecho de Autor
SEDE:	Ciudad de México

OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

Coordinar la planeación, desarrollo, operación y mantenimiento de tecnologías de la información y comunicación, con la finalidad de optimizar el aprovechamiento de los bienes informáticos, conforme a las políticas y normatividad establecidas, para contribuir al cumplimiento de los objetivos institucionales.

FUNCIONES

1. Definir los requerimientos de recursos informáticos de las áreas del instituto, mediante el análisis y diagnóstico de las necesidades de tecnologías de la información y comunicación, con la finalidad de suministrar los recursos tecnológicos necesarios para el cumplimiento de las funciones de cada área, conforme a los objetivos institucionales.
2. Implementar estrategias que permitan regular la generación de alternativas de solución oportunas, en materia de tecnologías de la información y comunicación en las distintas áreas del Instituto, a fin de garantizar el uso óptimo de las tecnologías de la información y comunicación, conforme a la aplicación de la normatividad en la materia.
3. Controlar y ejecutar los proyectos en materia de tecnologías de la información, mediante la definición y metodología aplicable, en el desarrollo de los programas de informática dirigidos a las áreas del instituto, con la finalidad de realizar acciones de mejora en los procesos que se llevan en el Indautor.
4. Coordinar y controlar el mantenimiento preventivo y correctivo del equipo de cómputo y telecomunicaciones asignados al instituto, mediante la supervisión de la ejecución de acciones que permitan evaluar el estado de los recursos tecnológicos, con la finalidad de asegurar la operación eficiente en las áreas que integran el Instituto.
5. Coordinar el control de los equipos de cómputo y telecomunicación, mediante un sistema de inventario, con el objeto de garantizar que todos los servidores públicos, cuenten con los recursos informáticos y de telecomunicación, que les permitan realizar sus funciones, contribuyendo así al logro de los objetivos institucionales.
6. Supervisar y verificar que se proporcione la asesoría al personal del instituto en materia informática, mediante la coordinación y gestión de los reportes generados y así garantizar la óptima operación de dichos recursos tecnológicos, para asegurar la satisfacción de los usuarios.
7. Coordinar y dirigir la ejecución de las acciones de mantenimiento, operación y actualización de los programas informáticos utilizados en el instituto, mediante la aplicación de los procedimientos en materia de soporte técnico, mantenimiento y actualización, con la finalidad de garantizar la operación y la continuidad de dichos recursos tecnológicos, conforme a lo dispuesto en la normatividad aplicable.
8. Supervisar la operación de los programas informáticos mediante el sistema de gestión y control de programas utilizados, con la finalidad de cumplir con la normatividad aplicable en materia de derechos de autor y licencias del software.
9. Supervisar y vigilar las asesorías realizadas a las áreas del instituto, en lo que se refiere a la utilización de los programas, aplicaciones y paquetería informática, mediante la gestión de reportes solicitados, además de proporcionar la capacitación del software desarrollado, para cumplir con la normatividad aplicable en tecnologías de la información.

PERFIL Y REQUISITOS:

ESCOLARIDAD: Licenciatura o Profesional

GRADO DE AVANCE: Titulado

AREA GENERAL	CARRERA GENERICA
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	COMPUTACION E INFORMATICA

EXPERIENCIA LABORAL: 4 años

CAMPO DE EXPERIENCIA	AREA DE EXPERIENCIA
CIENCIAS TECNOLOGICAS	TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES
CIENCIAS TECNOLOGICAS	TECNOLOGIA DE LAS TELECOMUNICACIONES
CIENCIAS TECNOLOGICAS	PROCESOS TECNOLOGICOS

CONOCIMIENTOS

- Jefe (a) de la unidad de Informática
- Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal

HABILIDADES GERENCIALES:

Visión Estratégica y Trabajo en Equipo (nivel de dominio para ambas habilidades es de 3).

DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: No Requerido.

IDIOMA: No Requerido.

10. **JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE OPERACION Y MANTENIMIENTO DE EQUIPO** con las siguientes características:

NUMERO DE VACANTES:	Una
NIVEL ADMINISTRATIVO:	O11
CODIGO DE LA PLAZA:	48-100-1-M1C014P-0000031-E-C-K
PERCEPCION ORDINARIA:	\$ 26,005.00
ADSCRIPCION:	Unidad de Informática
SEDE:	Ciudad de México

OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

Supervisar el mantenimiento y operación de las tecnologías de la información y comunicación asignadas al Instituto, para maximizar y optimizar su aprovechamiento conforme a las políticas y normatividad aplicable

FUNCIONES

1. Proponer acciones de mantenimiento a los equipos de cómputo, mediante el análisis de las necesidades de tecnologías de la información y comunicación de las áreas del Instituto, con la finalidad de optimizar los recursos asignados para el cumplimiento de sus funciones.
2. Proyectar alternativas de solución en la operación y mantenimiento de las tecnologías de la información y comunicación de las áreas del instituto, mediante la aplicación de acciones correctivas y preventivas de los recursos informáticos, que permitan coadyuvar al cumplimiento de las metas del instituto.
3. Suministrar los equipos informáticos requeridos por el instituto, mediante la gestión de los trámites de autorización de estos, para garantizar el aprovechamiento de los recursos tecnológicos requeridos por las áreas.
4. Verificar y asegurar los requerimientos y condiciones necesarias de los equipos informáticos para su funcionamiento, mediante la ejecución del mantenimiento de los equipos informáticos asignados, a fin de optimizar los recursos tecnológicos.
5. Realizar auditorías a las tecnologías de la información y comunicación asignadas al instituto, mediante mecanismos que verifiquen el uso de los recursos asignados, en apego a la normatividad aplicable.

PERFIL Y REQUISITOS:

ESCOLARIDAD: Licenciatura o Profesional

GRADO DE AVANCE: Titulado

AREA GENERAL	CARRERA GENERICA
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	COMPUTACION E INFORMATICA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	DERECHO
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION

EXPERIENCIA LABORAL: 3 años

CAMPO DE EXPERIENCIA	AREA DE EXPERIENCIA
CIENCIAS TECNOLOGICAS	TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES
CIENCIAS TECNOLOGICAS	TECNOLOGIA DE LAS TELECOMUNICACIONES
CIENCIAS TECNOLOGICAS	PROCESOS TECNOLOGICOS

CONOCIMIENTOS

- Jefatura de Departamento de Operación y Mantenimiento de Equipo
- Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal

HABILIDADES GERENCIALES:

Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo (nivel de dominio para ambas habilidades es de 2).

DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: No Requerido.

IDIOMA: No Requerido.

REGLAS DE VALORACION:

ETAPA	PONDERACION
Examen de Conocimientos técnicos + examen de conocimientos generales de la APF	30
Evaluación de habilidades	20
Evaluación de la Experiencia	10
Valoración del Mérito	10
Entrevistas	30

BASES DE PARTICIPACION**BASES DE PARTICIPACION****REQUISITOS DE PARTICIPACION**

Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos previstos en el perfil de puesto (escolaridad, áreas de conocimiento y experiencia laboral) y los establecidos en las presentes Bases de Participación, así como en términos de lo dispuesto por el artículo 38 fracción VII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, deberá manifestar por escrito en el Escrito Bajo Protesta de decir verdad.

-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.

Así como en términos de lo dispuesto por el artículo 21 de la LSPCAPF, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales

I. Ser de ciudadanía mexicana en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar (FM3).

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 el servicio público.

IV. No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro o ministra de algún culto.

V. No estar inhabilitada (o) para el servicio público ni encontrarse con algún otro impedimento legal.

El Instituto Nacional del Derecho de Autor mantiene una política de igualdad de oportunidades, sin discriminación por edad, discapacidad, color de piel, cultura, sexo, condición económica, apariencia física, características genéticas, embarazo, lengua, opiniones, preferencias sexuales, identidad o filiación política, estado civil, situación familiar, responsabilidades familiares o por cualquier otro motivo que atente contra la dignidad humana, no encuentre sustento objetivo, racional ni proporcional o tenga por objeto menoscabar los derechos y libertades de las personas.

Queda prohibido como requisito para el reclutamiento y selección la certificación médica de no embarazo y/o pruebas para la detección de VIH/SIDA para llevar a cabo la contratación.

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 de Selección y las sesiones del CTS. a las Disposiciones de la LSPCAPF, al RLSPCAPF, al Acuerdo y las disposiciones que, en su caso, las autoridades sanitarias emitan a través del Diario Oficial, y demás normatividad aplicable.

DISPOSICIONES INICIALES

Las personas aspirantes tendrán que verificar previo a su registro al concurso en TrabajaEn, el Perfil del Puesto publicado en la presente convocatoria, el cual se compone de los siguientes apartados: Nombre del puesto, Código del puesto, Unidad Administrativa de adscripción y Nivel. La información relativa a las Funciones principales, Escolaridad, Experiencia laboral, Habilidades a evaluar y Otros, se pública en la página web del Instituto Nacional del Derecho de Autor www.indautor.gob.mx, <https://www.indautor.gob.mx/convocatorias-y-temarios.php> conforme a lo señalado en el artículo 251 fracción II del Acuerdo. El cumplimiento del Perfil del Puesto es forzoso para las personas aspirantes, el no contar con evidencias documentales que respalden su cobertura, implica el descarte de la persona aspirante del Proceso de Selección.

1. **Las bibliografías y temarios para el examen de conocimientos técnicos podrán ser consultadas por las personas participantes en la página electrónica del Instituto Nacional del Derecho de Autor, en la liga:** <https://www.indautor.gob.mx/convocatorias-y-temarios.php> La bibliografía y temario para examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal podrá ser consultada por las personas participantes en el portal TrabajaEn que administra la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno <https://www.TrabajaEn.gob.mx> en el apartado Documentos e Información Relevante, Temario del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal.

En la dirección electrónica www.TrabajaEn.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. El portal TrabajaEn deberá considerarse como el Sistema Informático administrado por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, diseñado para la administración y control de la información así como datos de los procesos de reclutamiento y selección incluidos entre otros, lo correspondiente a la recepción y procesamiento de solicitudes de registro a los concursos de ingreso al Sistema; mensajes a las personas aspirantes; la difusión de cada etapa; e integración de la reserva de personas aspirantes por dependencia, cuyos accesos estarán disponibles en la página www.TrabajaEn.gob.mx por lo que la información publicada es de carácter referencial y no suplente a la Convocatoria publicada en el DOF y la publicada en la página web del Instituto Nacional del Derecho de Autor.

Cada persona aspirante tendrá por obligación revisar el sistema de mensajes de su cuenta personal de TrabajaEn, independientemente de la posibilidad de que se le remitan los mensajes al correo personal, por el propio portal.

Los datos personales de las personas aspirantes 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 vigente.

Cada persona aspirante se responsabilizará del traslado y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.

Cuando la persona ganadora del concurso tenga el carácter de Persona Servidora Pública de Carrera Titular, para poder obtener el nombramiento en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación que acredite haberse separado de su cargo, toda vez que no puede permanecer activa en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala el artículo 11 fracción VIII de la LSPCAPF.

DESARROLLO DEL CONCURSO

El concurso se conducirá de acuerdo con la programación que se indica, sin embargo, previa notificación correspondiente a las personas aspirantes a través del portal www.TrabajaEn.gob.mx podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario, o debido al número de personas aspirantes que se registren.

Así mismo, de acuerdo con el 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 aspirantes.

ETAPA I.

REGISTRO DE PERSONAS ASPIRANTES Y REVISIÓN CURRICULAR EN EL SISTEMA

REGISTRO DE PERSONAS ASPIRANTES

La inscripción a un concurso y el registro de las personas aspirantes al mismo se realizará a través de la herramienta www.TrabajaEn.gob.mx, la cual, les asignará un número de folio de participación, este servirá para formalizar su proceso de inscripción e identificación durante el desarrollo de las etapas del proceso de selección hasta la entrevista por el CTS, con el fin de asegurar así el anonimato. Las personas aspirantes, al aceptar el número de folio que les asigna el Sistema TrabajaEn, aceptan las Bases de Participación de la presente Convocatoria, motivo por el que tendrán la obligación de su lectura y acatamiento.

REACTIVACIÓN DE FOLIO

Con respecto a la reactivación de folios rechazados en la etapa de revisión curricular, a partir de la fecha de descarte, cada persona aspirante rechazada, contará con 3 días hábiles para presentar su escrito de petición de reactivación de folio dirigido a la Secretaría(o) Técnica del CTS en el Instituto Nacional del Derecho de Autor, en el domicilio: Puebla 143, 4º piso colonia roma Norte C.P. 06700, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, de 09:00 a 15:00 horas, a través del área de Oficialía de Partes. De conformidad con el artículo 254 del Acuerdo, el CTS establecerá la forma y el plazo para determinar si es procedente la reactivación, privilegiando la observancia de los principios rectores del Sistema. La determinación del CTS respecto a la solicitud de reactivación se hará del conocimiento de la persona interesada. Una vez transcurrido el plazo establecido, no procederán las solicitudes de reactivación.

El escrito de petición deberá incluir:

1. Justificación de por qué considera que se debe reactivar el folio de participación, solicitando el análisis y aprobación para la reactivación
2. Adjuntar las pantallas impresas del portal www.TrabajaEn.gob.mx:
 - Pantalla principal de “Mis Mensajes”.
 - Mensaje de Rechazo.
3. Adjuntar al escrito, copia simple (por ambos lados) de identificación oficial vigente.
4. Adjuntar al escrito, copia simple de los documentos para realizar el cotejo documental, que acrediten escolaridad y experiencia laboral de acuerdo con lo establecido en las presentes Bases de Participación y el Perfil del Puesto del concurso de interés.
5. Dirección electrónica, donde puede recibir la respuesta de su solicitud.
6. Todas las copias simples legibles y documentos anexos a la solicitud deberán ser firmados por la persona aspirante.

De conformidad con el Artículo 269 del Acuerdo, la reactivación de folios no será procedente cuando ésta se deba a:

- La persona aspirante cancele su participación al concurso, y
- Exista duplicidad de registros en TrabajaEn.

Nota: Con relación a los descartes de las personas aspirantes por errores imputables al Operador de Ingreso en las etapas de evaluación y entrevista, el CTS podrá autorizar, reactivar dicho folio comunicando con oportunidad a las personas aspirantes que siguen participando en el concurso.

En caso de ser autorizada la solicitud de reactivación, el sistema www.TrabajaEn.gob.mx enviará un mensaje de notificación a cada persona participante en el concurso.

ETAPA II.

EXAMEN DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACION DE HABILIDADES

PRESENTACION A LAS EVALUACIONES

El Instituto Nacional del Derecho de Autor comunicará con al menos dos días hábiles de anticipación a cada persona aspirante, la fecha, duración de la evaluación, 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 www.TrabajaEn.gob.mx, en el rubro “Mis Mensajes”, en el entendido de que será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados.

EXAMEN DE CONOCIMIENTOS TECNICOS

Respecto al examen de conocimientos técnicos tendrá consistencia con el contenido del temario y bibliografía publicado en el portal de TrabajaEn y la página web del Instituto Nacional del Derecho de Autor, la calificación mínima aprobatoria es de 70 puntos de 100 posibles, para todos los niveles jerárquicos o rangos que comprende el Servicio Profesional de Carrera. Será motivo de descarte obtener una calificación inferior a 70 puntos en la evaluación de conocimientos.

En apego a lo establecido en el Artículo 232 y 273 del Acuerdo, en su caso, la revisión del examen de conocimientos deberá ser solicitada mediante escrito dirigido al CTS dentro de un plazo máximo de tres días hábiles, contados a partir de la publicación de los resultados del examen de conocimientos en la página de TrabajaEn; la revisión 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. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación.

En caso de que exista alguna inconsistencia o error en la captura de la calificación obtenida por alguna persona aspirante en el examen de conocimientos, la persona operadora de ingreso podrá corregir el resultado previa notificación al CTS.

EXAMEN DE CONOCIMIENTOS GENERALES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL

Respecto al examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal tendrá consistencia con el contenido del temario y bibliografía publicado en la plataforma TrabajaEn, el temario y el examen será establecido por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno.

El valor ponderado de los exámenes de conocimientos generales de la Administración Pública Federal y conocimientos técnicos será de 50% cada uno, para obtener un total de 100%. El resultado del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal y del Examen de Conocimientos Técnicos serán sumados, con el objetivo de obtener los puntos de la Subetapa de Exámenes de conocimientos. El resultado obtenido deberá ser igual o superior a 60. En caso de obtener un resultado menor a 60, el sistema procederá al descarte.

EVALUACION DE HABILIDADES

Las herramientas por utilizar para la Evaluación de Habilidades son de tipo psicométrico.

Las evaluaciones de habilidades que se aplicarán serán:

Jefatura de Departamento u Homólogo: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.

Subdirección de Área u Homólogo: Visión Estratégica y Trabajo en Equipo

Dirección de Área u Homólogo: Visión Estratégica y Negociación.

REVALIDACION DE CALIFICACIONES

Los resultados aprobatorios obtenidos en el Examen de Conocimientos Técnicos deben corresponder al mismo temario y bibliografía. Respecto a los resultados aprobatorios en las Habilidades (deberán ser las mismas habilidades y herramientas de evaluación) y examen de conocimientos técnicos, conocimientos generales de la Administración Pública Federal, tendrán una vigencia de un año, para concursos del Instituto Nacional del Derecho de Autor, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del **RLSPCAPF**.

La persona aspirante podrá participar en otros concursos del Instituto Nacional del Derecho de Autor sin tener que sujetarse nuevamente a la evaluación correspondiente, siempre y cuando cumpla con las condiciones señaladas en el párrafo anterior.

Una vez terminada la Etapa I de las presentes bases de participación, las y los aspirantes tendrán 3 días hábiles contados a partir del cierre de registro en la página de TrabajaEn, para presentar su solicitud por escrito dirigida a la Secretaría Técnica del CTS, el cual debe contener:

1. Justificación en la cual la o el aspirante solicite la revalidación de calificaciones.
2. Número de folio actual con el que participa en el concurso.
3. Folio de participación del o los concursos en que haya acreditado las evaluaciones.
4. Adjuntar al escrito, la pantalla impresa donde aparecen las calificaciones vigentes (se localiza en la pestaña de **Mis Exámenes y Evaluaciones** de su cuenta personal de www.TrabajaEn.gob.mx)
5. Adjuntar al escrito, copia simple (por ambos lados) de su identificación oficial.

El resultado del Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal con calificación igual o mayor a 60 puntos se guardarán por espacio de un año, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del **RLSPCAPF**.

Los resultados de las evaluaciones de habilidades con calificación aprobatoria se guardarán por espacio de un año, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del **RLSPCAPF**.

No obstante que se observen en pantalla o las calificaciones de manera automática en TrabajaEn o haya realizado su solicitud por escrito y se dictaminase procedente, la persona aspirante debe registrar su asistencia a la(s) evaluación (evaluaciones) correspondiente(s) para mantenerse activa en el proceso de selección.

En los casos de los aspirantes a ocupar plazas convocadas por el Instituto Nacional del Derecho de Autor, y que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas en otra Dependencia, dichos resultados no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos del Instituto Nacional del Derecho de Autor aun tratándose de habilidades con el mismo nombre.

ETAPA III.

EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO

Respecto a la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, las y los aspirantes deberán exhibir las constancias originales con las que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto publicado en la presente convocatoria, en caso de no acreditar alguno de los requisitos señalados en las presentes Bases de Participación, o en el perfil del puesto, no podrán continuar en el proceso de selección.

Las personas aspirantes deberán **presentar la documentación para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple de la misma**, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica, a través de su cuenta en el portal www.TrabajaEn.gob.mx.

Bajo ningún supuesto se aceptará en sustitución de los documentos originales, la constancia o solicitud de expedición 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.

REVISION Y EVALUACION DOCUMENTAL

Las personas aspirantes deberán presentar los siguientes documentos para su cotejo, en original y copia física:

1. Comprobante de folio asignado por el Portal www.TrabajaEn.gob.mx para los concursos.
2. Currículum impreso del portal TrabajaEn.
3. Acta de Nacimiento y/o forma migratoria FM3, emitida por el Instituto Nacional de Migración de la Secretaría de Gobernación, según corresponda en el supuesto de personas aspirantes extranjeras.
4. Cédula de Identificación Fiscal (RFC)
5. Clave Unica de Registro de Población (CURP).
6. Escrito Bajo Protesta de decir verdad (se proporcionará en el momento de la revisión documental)
7. Identificación oficial vigente con fotografía (únicamente se aceptará credencial para votar, pasaporte o cédula profesional con fotografía).
8. Conforme a lo establecido en el catálogo de carreras publicado por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno en el portal www.TrabajaEn.gob.mx, la persona aspirante presentará el documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa:

a) Cuando el requisito del nivel académico sea "Licenciatura o Profesional": conforme a lo dispuesto por el Artículo 229 del Acuerdo, el CTS acordó aceptar dicho requisito únicamente con título profesional registrado en la Secretaría de Educación Pública, se acreditará con la exhibición del mismo y/o mediante la presentación de la cédula profesional correspondiente.

Nota: En caso de haber aprobado el examen profesional para obtener el Título Profesional en un periodo anterior a seis meses previo a la publicación de la presente convocatoria, se podrá acreditar la titulación con el acta del examen profesional debidamente firmado y/o sellado por la institución educativa.

b) Cuando el requisito sea con Título en licenciatura, la acreditación del cumplimiento del requisito de escolaridad establecido en el perfil del puesto de que se trate se aceptará con el grado (Título o cédula profesional) de maestría o doctorado, siempre que el área académica del mismo sea afín con alguna de las licenciaturas previstas en el perfil del puesto, debiendo acompañar al título del grado, la cédula profesional de la licenciatura cursada.

c) En caso de que sea requerido por el perfil del puesto un idioma extranjero, la persona aspirante deberá presentar el documento que acredite el nivel de estudios del idioma correspondiente: Se aceptarán como constancias las historias académicas y/o constancia o documento expedido por alguna institución; realizados en el extranjero en el idioma requerido siempre o que correspondan al nivel de estudio medio superior o superior.

d) 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.

9. Constancia(s) de empleo(s) que avalen los años de experiencia que se solicitan en el perfil de la vacante, debidamente requisitados:
 - Constancias de Nombramiento.
 - Constancias laborales emitidas por el área facultada para su expedición.
 - Hoja única de servicio.
 - Talones de pago (periodos completos).
 - Contratos, constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados y crédito al salario.
 - Hojas de inscripción o baja al **ISSSTE** o al **IMSS**.
 - Historial de Cotización expedido por la Oficina Virtual del ISSSTE y/o reporte informativo de semanas cotizadas al **IMSS**, acompañadas de los documentos que acrediten las aportaciones efectuadas a fin de determinar los periodos laborados
 - Otros: similares o afines.

La documentación comprobatoria deberá presentarse debidamente firmada y sellada preferentemente según corresponda al tipo de documento oficial, indicando fecha de expedición, puesto(s) desempeñado(s), fecha de ingreso y conclusión, quedando sujeta a validación.

No se aceptarán como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida, cartas de recomendación, constancias emitidas por el superior jerárquico inmediato del puesto ocupado, constancias de haber realizado proyectos de investigación y credenciales.

EVALUACION POR EXPERIENCIA

En la evaluación de la experiencia se calificarán los siguientes elementos:

Orden en los puestos desempeñados. - Se calificará de acuerdo con el nivel jerárquico en la trayectoria laboral (último puesto desempeñado o que está desempeñando) en relación con el puesto en concurso. Las personas que cuenten únicamente con una sola experiencia, cargo o puesto no serán evaluadas en este rubro, al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación.

Duración en los puestos desempeñados. - Se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados. De manera específica, a través del número de años promedio por cargo o puesto que posea.

Experiencia en el Sector Público. - Se calificará de acuerdo con el tiempo de permanencia en los puestos o cargos ocupados en el Sector Público.

Experiencia en el Sector Privado. - Se calificará de acuerdo con el tiempo de permanencia en los puestos o cargos ocupados en el Sector Privado.

Experiencia en el Sector Social. - Se calificará de acuerdo con el tiempo de permanencia en puestos ocupados en el Sector Social.

Nivel de Responsabilidad. - Se calificará de acuerdo con la opción de respuesta seleccionada por la persona aspirante, entre las 5 posibles opciones establecidas en el formato de evaluación, respecto a su trayectoria profesional. Las opciones son:

- He desempeñado puestos donde he desarrollado una serie de actividades sencillas y similares entre sí.
- He desarrollado puestos que requieran coordinar una serie de funciones y actividades similares y relacionadas entre sí.
- He desempeñado puestos que requieran coordinar una serie de funciones de naturaleza diferente.
- He desempeñado puestos que requieran dirigir un área con funciones de naturaleza diferente.
- 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.

Nivel de Remuneración. - Se calificará de acuerdo con la remuneración bruta mensual en la trayectoria laboral. De manera específica, comparando la remuneración bruta mensual del puesto actual (en su caso el último) y la del puesto en concurso.

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 registrado en el Currículum vitae de la persona aspirante en la plataforma www.TrabajaEn.gob.mx con la rama de cargo o puesto vacante en concurso. La última literal del código de puesto, es la que identificará la familia de función de éste, será empleada para constatar las ramas de cargo o puesto para efectos de la calificación.

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.

10. Escrito bajo protesta de decir verdad. Se le proporcionará formato en el cotejo documental a la persona aspirante.
11. 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.
12. De conformidad con lo señalado en el artículo 37 de la LSPCAPF, para las personas servidoras públicas de carrera titulares en la Administración Pública Federal y que concursen para una plaza de un rango superior al nivel del puesto que ocupan, se deberá tomar en cuenta el puntaje otorgado al servidor público en virtud de sus evaluaciones del desempeño, la cual deberá ser inmediata anterior a la fecha en que la persona aspirante se registre en el concurso de que se trate. En el caso de que debido al procedimiento de evaluación de desempeño aun no haya sido emitida la evaluación final, se presentará la evaluación inmediata anterior.

VALORACION DEL MERITO

En lo relativo a la valoración del mérito, por lo que corresponde al rubro otros estudios concluidos, únicamente se considerarán para evaluar los puntos mencionados a continuación, conforme a lo dispuesto en la Metodología y Escalas de Calificaciones de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, documento emitido por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, que entró en vigor a partir del 16 de julio de 2024.

Para la valoración del Mérito podrán presentarse los documentos que lo comprueben tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos o premios, otros estudios y; en caso de personas Servidoras Públicas de Carrera Titulares, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior, presentando las constancias respectivas; evidencia de las calificaciones obtenidas en las dos últimas evaluaciones de desempeño, las cuales deberá presentar completas 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).

En la valoración del mérito se calificarán los siguientes elementos:

Resultados de las evaluaciones del desempeño. - Se calificará con base en la calificación de evaluación de desempeño anual anterior de los servidores públicos.

Resultados de las acciones de capacitación. - Se calificará con base en las calificaciones de las acciones de capacitación. De manera específica, a través del promedio de las calificaciones obtenidas por personas servidoras públicas 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 personas servidoras públicas de carrera titular, no será calificado este elemento.

Resultados de procesos de certificación. - Se calificará a través del número de capacidades profesionales certificadas vigentes logradas por personas servidoras públicas de carrera titulares en puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera.

Logros. - Se refiere al alcance de un objetivo relevante de la persona aspirante en su labor o campo de trabajo, a través de aportaciones a la mejora, facilitación, optimización o fortalecimiento de las funciones en su área de trabajo, el logro de metas a través de estrategias que aportaron beneficio a la ciudadanía, sin generar presiones presupuestales adicionales, ni perjudicar o afectar negativamente los objetivos de otra área, unidad responsable o de negocios. De manera específica, se calificarán a través del número de logros obtenidos por el o la aspirante. Se considerarán como logros los siguientes:

- Certificaciones en competencias laborales o en habilidades profesionales distintas a las consideradas para el Servicio Profesional de Carrera.
- Publicaciones especializadas (gacetas, revistas, prensa o libros) relacionados a su campo de experiencia.
- Otras 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 logros de tipo político o religioso.

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, se considerarán como una distinción las siguientes:

- Fungir como presidente (a), vicepresidente (a) o persona fundadora 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.
- Otras 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 distinciones del tipo político o religioso.

Reconocimientos y 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, se considerará como un reconocimiento o premio los siguientes:

- Premio otorgado a nombre de la persona aspirante.
- Reconocimiento por colaboración, ponencias o trabajos de investigación a nombre de la persona 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.
- 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 reconocimientos o premios de tipo político, religioso o que sean resultado de la suerte, a través de una selección aleatoria, sorteo o equivalente.

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, 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 de la persona aspirante.
- Servicios o misiones en el extranjero.
- Derechos de autor a nombre de la persona 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.

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 concluidos reconocidos por la Secretaría de Educación Pública, que sea adicional al nivel de estudios y grado de avance al requerido en el perfil del puesto vacante en concurso.

Habla de Lengua Indígena. - Se refiere a las lenguas de los pueblos existentes en el territorio nacional antes del establecimiento del Estado Mexicano, además de aquellas provenientes de otros pueblos Indoamericanos, 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 de las 68 lenguas indígenas se refiere a la capacidad de usarla apropiadamente en determinadas situaciones, esta capacidad se evalúa en hablar, escuchar o comprender, leer y escribir en distintos contextos.

De manera específica, se calificarán a través del número de comprobantes obtenidos por la persona aspirante, se considerará como un comprobante lo siguiente: (se toma 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.)
- 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).

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.
- Evidencias de trabajo que avalen su experiencia como intérprete, persona mediadora bilingüe y/o traductora de lenguas indígenas (oficios de notificación, textos traducidos, reconocimientos de participación, etc.)
- Otros que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal.
- En la presentación de estas evidencias, se deberá acreditar fehacientemente su autoría.

Auto adscripción a un pueblo o a una comunidad indígena afrodescendiente o afroamericana. - 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

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.

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

Sin perjuicio de lo dispuesto en la LSPCAPF, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, será motivo de descarte del concurso la **NO** presentación de las personas aspirantes a cualquiera de las etapas del concurso en la fecha, hora y lugar que les sean señalados, así como la **NO** presentación de los originales de cualquiera de los documentos antes descritos en la forma, fecha, hora y lugar que la Coordinación Administrativa del Instituto Nacional del Derecho de Autor determine para tal efecto. Bajo ningún supuesto se aceptará en sustitución de los originales, copia fotostática, la constancia o solicitud de expedición por primera vez; 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 acreditarse a juicio del personal de la Coordinación Administrativa del Instituto Nacional del Derecho de Autor cualquiera de los datos registrados por las personas aspirantes en el portal electrónico www.TrabajaEn.gob.mx, de los que exhiban en la revisión 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 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 Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

DESCARTE

Será motivo de descarte no presentar en el cotejo documental, original legible o copia certificada y copia simple de la documentación que se enuncia, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones de conocimientos y habilidades.

- I. Identificación oficial vigente.
- II. Currículum de TrabajaEn.
- III. **CURP.**
- IV. Acta de Nacimiento y/o forma migratoria FM3, emitida por el Instituto Nacional de Migración de la Secretaría de Gobernación.

- V. No cumplir con el requisito de escolaridad.
- VI. Título o cédula profesional en caso de que el perfil requiera el TÍTULO o acta del examen profesional debidamente firmada y emitida por la institución educativa correspondiente.
- VII. No acreditar los años de experiencia laboral requeridos por el perfil del puesto.
- VIII. Evaluación al Desempeño señaladas en el número 10 de la Etapa III de estas Bases de Participación.
- IX. Presentarse fuera del horario programado, mismo que se les notifica a las y los aspirantes vía mensaje electrónico en el Sistema de Mensajes del portal TrabajaEn.

NOTA: Si durante la aplicación, se detectan inconsistencias en el RFC y/o la CURP, la persona aspirante deberá realizar la solicitud de corrección de datos ante la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno al correo electrónico TrabajaEn@buengobierno.gob.mx señalando el tipo de modificación y anexando copia de su constancia del RFC, CURP y una identificación oficial. En caso de que al inicio de la Etapa III no se presenten las evidencias documentales de las correcciones respectivas, se procederá a descartar a la persona candidata.

No se aceptarán documentos en otro día o momento diferente al indicado en el mensaje que se envía a las personas aspirantes a su cuenta de www.TrabajaEn.gob.mx. Si no se presenta la documentación requerida en el momento señalado, la persona aspirante será inmediatamente descartada del concurso, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes. Es importante señalar, que cualquier inconsistencia en la documentación presentada y/o en la información registrada en el sistema de TrabajaEn, será motivo de descarte.

De conformidad con el Artículo 274 del Acuerdo, para constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada en TrabajaEn y aquella para acreditar la presente etapa, el Instituto Nacional realizará consultas y compulsas de información en los registros públicos o acudirá directamente con las instancias y autoridades correspondientes.

El CTS en el Instituto Nacional del Derecho de Autor 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 y/o en el currículum vitae detallado y actualizado presentado por la persona aspirante para fines de revisión y evaluación de mérito y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso, en el mensaje de mérito le será notificado a las personas aspirantes que se solicitará a quien, en su caso, resulte ganadora, los documentos originales (enviados de forma digital en las etapas precedentes del concurso) para cotejo, verificación y alta para efectos de la emisión del nombramiento respectivo, 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 Nacional del Derecho de Autor, quien se reserva el derecho de ejecutar las acciones legales procedentes.

ETAPA IV. ENTREVISTA

La modalidad para realizar la entrevista será determinada por el CTS, pudiendo ser a través de videoconferencia o presencial, misma que se hará del conocimiento de las personas aspirantes bajo los criterios normativos.

De conformidad con el párrafo segundo del artículo 36 del RLSPCAPF "... El Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de las personas aspirantes, el número de estas que pasan a la etapa de entrevista serán tres y se elegirá de entre ellas, a la persona que considere apta para el puesto, de conformidad con los criterios de evaluación de ésta".

De acuerdo con lo establecido en los Artículos 225 y 226 del Acuerdo, los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones serán considerados para elaborar el listado de personas 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 Instituto Nacional del Derecho de Autor.

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 personas candidatas que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número que se continuará entrevistando, será como máximo de tres y sólo en caso de no contar al menos con persona finalista de entre las personas aspirantes ya entrevistadas.

Con base en los Artículos 279 y 280 del Acuerdo, el CTS en la etapa de entrevista, verificará si la persona aspirante reúne el perfil y los requisitos para desempeñar el puesto, a través de preguntas y con base en las respuestas que proporcione la persona aspirante, identificará las evidencias que le permitan en un primer momento considerar una persona finalista y en segundo momento, incluso determinarle ganadora o ganador del concurso, independientemente de la metodología de entrevista que se utilice. Quienes integran el CTS, formularán las mismas preguntas a cada persona aspirante y deberán quedar asentadas al reporte individual de evaluación de las personas aspirantes entrevistadas.

La entrevista permitirá la interacción de cada una de las personas quienes integran el CTS o, en su caso, de especialistas con las personas aspirantes, a efecto de evitar que ésta se realice sólo por su Presidenta(e) o alguna otra persona integrante.

<p>ETAPA V. DETERMINACION</p>
--

Se considerarán finalistas a las personas aspirantes que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aprobatorio (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 del RLSPCAPF.

Con fundamento en el Artículo 288 del Acuerdo, durante la determinación del CTS, acordarán la forma en que emitirán su voto, a efecto de que la/el Presidenta(e) lo haga en última instancia o, en su caso, ejerza su derecho de veto.

En esta etapa el CTS resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

- I. Ganadora o ganador del concurso, a quien obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva.
- II. 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 punto I:
 - a) Comunicará a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto.
 - b) No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada.

III. Desierto el concurso.

DECLARACION DE CONCURSO DESIERTO:

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del RLSPCAPF, el CTS podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:

- I. Porque ninguna persona aspirante se presente al concurso.
- II. Porque ninguna persona aspirante 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.

Aquellas personas aspirantes que aprueben la entrevista por el CTS 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 base de datos del Instituto Nacional del Derecho de Autor 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 convocadas en ese periodo y de acuerdo con la clasificación de puestos y ramas de cargo, según aplique.

En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.

PUBLICACION DE RESULTADOS

Los resultados a lo largo del concurso serán publicados en www.TrabajaEn.gob.mx identificándose con el número de folio asignado para cada persona aspirante.

CALENDARIO DEL CONCURSO

El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo con las fechas establecidas a continuación:

Publicación de Convocatoria	15 de octubre de 2025
Registro de personas aspirantes y revisión curricular (en la herramienta www.TrabajaEn.gob.mx)	15 al 29 de octubre de 2025
Recepción de solicitudes para Revalidación de Calificaciones	30 de octubre al 3 de noviembre de 2025
Examen de conocimientos Técnicos	A partir del 04 de noviembre de 2025 al 15 de enero de 2026 (se convocará a las evaluaciones con dos días de antelación a cada evaluación)
Examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal	
Evaluación de Habilidades	
Revisión y Evaluación Documental	
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	
Determinación	

La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección, se realizarán en las mismas fechas a aquellas personas aspirantes que continúen en el concurso, a fin de garantizar la igualdad de oportunidades.

Las fechas establecidas solamente son a manera de referencia; debido al número de personas aspirantes que participen en cada una de las etapas, así como la disponibilidad de recursos para la aplicación de las evaluaciones, las fechas se modificaran, invitando a las personas aspirantes con dos días hábiles de anticipación.

En caso de reprogramación, se les enviará la notificación con la fecha reprogramada para desahogar la etapa que corresponda, sin responsabilidad por el cambio de fechas en el calendario del Instituto Nacional del Derecho de Autor. Se recomienda dar seguimiento al concurso a través del portal electrónico www.TrabajaEn.gob.mx

DISPOSICIONES GENERALES

En términos de lo dispuesto en las presentes Bases de Participación, las personas aspirantes podrán hacer uso de las acciones necesarias de inconformidad y revocación, conforme a lo establecido en los Requisitos de la presente convocatoria, o bien, en los demás ordenamientos administrativos aplicables.

Inconformidad: Por escrito dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha en que se presentó el acto motivo de la inconformidad o del día en que concluyó el plazo en que se estime debió realizarse un acto previsto en la LSPCAPF, su reglamento o en los demás ordenamientos administrativos aplicables, en el Área de Denuncias e Investigaciones del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Cultura, con domicilio en Av. Reforma 175, piso 15, Col. Cuauhtémoc, Demarcación Territorial Cuauhtémoc. C.P. 06500, Ciudad de México, en horario de 09:00 a 18:00 horas o al correo denuncias@cultura.gob.mx, en términos de lo dispuesto por los artículos 93, 94, 95 y 96 del RLSPCAPF.

Revocación: Por escrito dentro del término de diez días contados a partir del día siguiente en que se haga del conocimiento, el nombre de la persona aspirante que obtuvo la calificación más alta en el procedimiento de selección, las y los interesados ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, ubicada en Av. Insurgentes Sur Núm. Ext. 1735, piso 1, Ala Sur, Col. Guadalupe Inn, Demarcación Territorial Alvaro Obregón, C.P. 01020, de lunes a viernes de 9:00 a 15:00 horas, en términos de lo dispuesto en los artículos 76, 77 y 78 de la LSPCAPF, 97 y 98 del RLSPCAPF.

La Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, pone a disposición el Sistema de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción, para alertar actos de corrupción, en los que se encuentren involucradas personas servidoras públicas <https://alertadores.funcionpublica.gob.mx/> o directamente en la dirección señalada del Órgano Interno de Control.

Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el CTS conforme a las disposiciones aplicables.

RESOLUCION DE DUDAS

A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que las personas aspirantes formulen con relación a los puestos y el desarrollo del presente concurso, se encuentra disponible la cuenta de correo electrónico ingresoindautor@cultura.gob.mx en un horario de 09:00 a 18:00 de lunes a viernes.

Ciudad de México, a 15 de octubre de 2025.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en el Instituto Nacional del Derecho de Autor

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección

Secretaria Técnica del Comité

Verónica Angeles Morales

Rúbrica.

Procuraduría Federal de Protección al Ambiente
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 03/2025

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 249 al 251, 254, 255 y 261 al 298 del Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, vigente, se emite 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 de los siguientes puestos vacantes:

Denominación y Código del Puesto	JEFE DE DEPARTAMENTO DE CONTROL Y GESTION 16-E00-1-M1C014P-0003673-E-C-P		
Objetivo General del Puesto:	Verificar que las áreas de la Dirección General, aporten datos que requieran otras Unidades Administrativas dentro y fuera de la Procuraduría, observar el correcto desarrollo relativo a la certificación de documentación interna de la Dirección General sobre asuntos encomendados a esta, formular modelos de control de gestión relativos con las denuncias y quejas que son turnadas a las direcciones de área, para su atención y salida de correspondencia a los diferentes usuarios el servicio.		
Número de Vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	O11 Jefe de Departamento
Percepción Ordinaria	\$26,005.00 (Veintiséis mil cinco pesos 00/100 M.N.) Mensual Bruto		
Adscripción	Subprocuraduría de Inspección y Vigilancia Industrial	Sede (Radicación)	Ciudad de México
Funciones	<ol style="list-style-type: none"> Integrar y recabar la información interna y externa de las denuncias ciudadanas de competencia de la Dirección General. Recabar los asuntos que sean debidamente atendidos en tiempo y forma para cada una de las áreas competentes con el fin de que sean cubiertos los términos legales de respuesta establecido en la Ley. Realizar los mecanismos de envío por medio de correo certificado guardando en todo momento lo que establece la ley y demás supletorias, relativo a las notificaciones depurando con esto el procedimiento de denuncia popular y quejas. 		
Perfil y Requisitos	Escolaridad:	Nivel de estudios: Preparatoria o Bachillerato	
		Grado de avance: Terminado o Pasante	
		Area General	Carrera Genérica
		No aplica	No aplica
	Experiencia Laboral:	Mínimo 3 años de Experiencia en:	
		Area General	Area de Experiencia
		Ciencia Política	Administración Pública
		Ciencia Política	Vida Política
		Ciencia Política	Ciencias Políticas
		Sociología	Problemas Sociales
Capacidades Gerenciales:	Liderazgo, Orientación a Resultados y Nociones Generales de la Administración Pública Federal.		
Exámenes de conocimientos:	<ul style="list-style-type: none"> Temario del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio se encuentra en la siguiente liga: https://upsp.buengobierno.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/ Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto, consultar temarios y/o bibliografía en la siguiente liga: http://www.profepa.gob.mx/innovaportal/v/1200/1/mx/concursos_publicos_y_abiertos_2017_y_2018.html 		
Idiomas Extranjeros:	No aplica		
Otros:	Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio.		

Denominación y Código del Puesto	JEFE DE DEPARTAMENTO DE JUICIOS DE NULIDAD 16-E00-1-M1C014P-0006704-E-C-P			
Objetivo General del Puesto:	Revisar, preparar y enviar los escritos, que en representación de la Procuraduría y de sus Unidades Administrativas y en cumplimiento a las notificaciones realizadas por diversas instancias, en los juicios contenciosos administrativos, formula Dirección General de Delitos Federales contra el Ambiente y Litigio, con el fin de que la representación legal conferida sea correcta y efectiva.			
Número de Vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	O11 Jefe de Departamento	
Percepción Ordinaria	\$26,005.00 (Veintiséis mil cinco pesos 00/100 M.N.) Mensual Bruto			
Adscripción	Subprocuraduría de Litigio Estratégico y Justicia Ambiental	Sede (Radicación)	Ciudad de México	
Funciones	1. Revisar, preparar y enviar en la forma y términos legales las contestaciones a las demandas que en materia contenciosa administrativa se interpongan en contra de las resoluciones emitidas por la Procuradora Federal de Protección al Ambiente; las Oficinas de Representación y en la Zona Metropolitana del Valle de México de esta Procuraduría, así como las contestaciones a las ampliaciones, requerimientos, vistas, alegatos, recursos de impugnación, otorgados dentro de dichos juicios.			
Perfil y Requisitos	Escolaridad:	Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional		
		Grado de avance: Terminado o Pasante		
		Area General	Carrera Genérica	
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho	
	Experiencia Laboral:	Mínimo 3 años de Experiencia en:		
		Area General	Area de Experiencia	
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales	
		Psicología	Asesoramiento y Orientación	
	Capacidades Gerenciales:	Liderazgo, Orientación a Resultados y Nociones Generales de la Administración Pública Federal.		
Exámenes de conocimientos:	<ul style="list-style-type: none"> • Temario del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio se encuentra en la siguiente liga: https://upsp.buengobierno.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/ • Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto, consultar temarios y/o bibliografía en la siguiente liga: http://www.profepa.gob.mx/innovaportal/v/1200/1/mx/concursos_publicos_y_abiertos_2017_y_2018.html 			
Idiomas Extranjeros:	No aplica			
Otros:	Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio.			

Denominación y Código del Puesto	JEFE DE DEPARTAMENTO DE TRANSPORTE Y SERVICIOS GENERALES 16-E00-1-M1C014P-0005714-E-C-N		
Objetivo General del Puesto:	Coordinar y participar en las adquisiciones en materia de obra pública y servicios generales, conforme al programa y presupuesto establecido, requeridos por las diferentes áreas de la PROFEPA, con el objeto de cumplir con los compromisos de contratados, desarrollando la rehabilitación de espacios e instalaciones, dando mantenimiento, apoyo de compras, recepción y envío de materiales y documentación, coordinación de transporte de personal, para el buen desempeño de las actividades del personal.		

Número de Vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	O11 Jefe de Departamento
Percepción Ordinaria	\$26,005.00 (Veintiséis mil cinco pesos 00/100 M.N.) Mensual Bruto		
Adscripción	Unidad de Administración y Finanzas	Sede (Radicación)	Ciudad de México
Funciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyar a la Subdirección de Servicios Generales y Transportes a la elaboración del plan anual de la Procuraduría de Infraestructura En Obra Pública y Servicios Generales, para satisfacer las necesidades de bienes muebles e inmuebles de las áreas correspondientes. 2. Programar y atender los servicios que soliciten las unidades de administración de esta Procuraduría, tales como carpintería, plomería, electricidad, herrería, cerrajería y transporte, etc. 3. Realizar y participar en las adquisiciones de obra pública y servicios generales de la procuraduría, bajo la normatividad aplicable y objetivos de esta de acuerdo al programa, a fin de satisfacer las necesidades de las áreas y garantizar la continuidad de los servicios necesarios. 4. Vigilar y supervisar el cumplimiento de los servicios que se tienen contratados, tales como fotocopiado, jardinería, transporte de personal, limpieza de instalaciones y oficinas, mantenimiento de equipos de oficina, mantenimiento de vehículos y fumigación. 5. Coordinar y verificar que la información captada de las delegaciones como de oficinas centrales de la PROFEPA, en materia de inmuebles se encuentren en regla, a fin de que todos cumplan con la normatividad de INDABIN 6. Asegurar los bienes muebles e inmuebles de la Procuraduría de posibles contingencias contratando los seguros adecuados y, en su caso, aplicando los seguros a bienes siniestrados con objeto de preservar el patrimonio de la PROFEPA. 7. Proporcionar a la Subdirección de Servicios Generales y Transportes la información estadística de los servicios generales como electricidad, telefonía y agua potable para contar con una base de datos confiable que permita programar erogaciones de manera anticipada y establecer medidas correctivas para racionalizar los recursos. 8. Coordinar y supervisar las labores de mantenimiento al edificio y espacios para que permanezcan en condiciones óptimas de servicio. 9. Coordinar y supervisar el adecuado uso del equipo de transporte de la PROFEPA, así como el mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos, a fin de garantizar el óptimo funcionamiento de los mismos. 10. Coordinar las actividades inherentes a la recepción, control y entrega de la correspondencia, para facilitar la oportuna distribución de la mensajería 11. Proporcionar el transporte para recepción o envío de documentación, materiales y equipos, entre las diferentes delegaciones de la PROFEPA, así como de personal para el buen desempeño de sus funciones. 		
Perfil y Requisitos	Escolaridad:	Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional	
		Grado de avance: Terminado o Pasante	
		Area General	Carrera Genérica
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
	Experiencia Laboral:	Mínimo 3 años de Experiencia en:	
		Area General	Area de Experiencia
		Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
		Ciencias Económicas	Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo
		Ciencias Económicas	Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos
		Ciencia Política	Administración Pública
Capacidades Gerenciales:	Liderazgo, Orientación a Resultados y Nociones Generales de la Administración Pública Federal.		

Exámenes de conocimientos:	<ul style="list-style-type: none"> • Temario del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio se encuentra en la siguiente liga: https://upsp.buengobierno.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/ • Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto, consultar temarios y/o bibliografía en la siguiente liga: http://www.profepa.gob.mx/innovaportal/v/1200/1/mx/concursos_publicos_y_abiertos_2017_y_2018.html
Idiomas Extranjeros:	No aplica
Otros:	Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio.

Denominación y Código del Puesto	JEFE DE DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES 16-E00-1-M1C014P-0003575-E-C-N		
Objetivo General del Puesto:	Aplicar los lineamientos a los que se apegaran las diferentes Unidades Administrativas de la Procuraduría, para operar el mecanismo de licitaciones públicas, así como de concursos por invitación para la Contratación de Bienes, Servicios y Obra Pública, de conformidad con el Programa Anual de Adquisiciones, y la Normatividad Vigente.		
Número de Vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	O11 Jefe de Departamento
Percepción Ordinaria	\$26,005.00 (Veintiséis mil cinco pesos 00/100 M.N.) Mensual Bruto		
Adscripción	Unidad de Administración y Finanzas	Sede (Radicación)	Ciudad de México
Funciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. Analizar la documentación generada por los procedimientos de adjudicación de las demandas y contratos para mejores condiciones de compra. 2. Evaluar las propuestas de adjudicación que cumplan con los requisitos solicitados y que garanticen las mejores condiciones de calidad y de compra, conforme a los lineamientos y la normatividad vigente. 3. Entregar el o los pedidos a los proveedores seleccionados, para que realicen la entrega de los bienes a la PROFEPA en tiempo y forma. 4. Manejo y operación del sistema COMPRANET (Sistema Gubernamental de Compras). 5. Elaboración de carpetas del Comité de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios con los casos que serán propuestos para las sesiones ordinarias y extraordinarias. 		
Perfil y Requisitos	Escolaridad:	Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional	
		Grado de avance: Terminado o Pasante	
		Area General	Carrera Genérica
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
		Ingeniería y Derecho	Administración
	Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho	
	Experiencia Laboral:	Mínimo 3 años de Experiencia en:	
		Area General	Area de Experiencia
		Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
Ciencias Jurídicas y Derecho		Derecho y Legislación Nacionales	
Capacidades Gerenciales:	Ciencia Política		
	Administración Pública		
		Liderazgo, Orientación a Resultados y Nociones Generales de la Administración Pública Federal.	

Exámenes de conocimientos:	<ul style="list-style-type: none"> Temario del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio se encuentra en la siguiente liga: https://upsp.buengobierno.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/ Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto, consultar temarios y/o bibliografía en la siguiente liga: http://www.profepa.gob.mx/innovaportal/v/1200/1/mx/concursos_publicos_y_abiertos_2017_y_2018.html
Idiomas Extranjeros:	No aplica
Otros:	Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio.

Denominación y Código del Puesto	INSPECTOR FEDERAL EN MEDIO AMBIENTE Y DE LOS RECURSOS NATURALES 16-E00-1-E1C008P-0004523-E-C-D		
Objetivo General del Puesto:	Coadyuvar en la procuración de justicia ambiental mediante la realización de visitas de inspección y verificación a las fuentes de contaminación de jurisdicción federal, con apego a la normatividad ambiental con la finalidad de prevenir la contaminación ambiental y el deterioro del medio ambiente.		
Número de Vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	P13 Enlace
Percepción Ordinaria	\$16,059.00 (Dieciséis mil cincuenta y nueve pesos 00/100 M.N.) Mensual Bruto		
Adscripción	Oficina de Representación de Protección Ambiental y Gestión Territorial en el Estado de Colima	Sede (Radicación)	Colima
Funciones	<ol style="list-style-type: none"> Participar en operativos de inspección y vigilancia ambiental, en coordinación con otras instancias federales, estatales y/o municipales. Presentar ante el agente del ministerio público federal a los infractores de la normatividad ambiental. Realizar el aseguramiento o decomiso de especímenes o productos, incautados durante las visitas de inspecciones o/u operativos, así como su respectiva canalización a la instancia correspondiente. Realizar visitas de inspección derivada de una denuncia ciudadana, en materia ambiental o recursos naturales. Analizar información y recibir datos en campo sobre irregularidades en materia ambiental y/o de recursos naturales. Notificación de emplazamientos, acuerdos y resolución derivados de los actos de inspección. Levantar actas de inspección en materia ambiental y de recursos naturales Recibir y revisar la documentación correspondiente, para cumplir con los requisitos legales para poder practicar una visita de inspección o verificación. Verificar el cumplimiento de las medidas de prevención, control, mitigación y restauración, señaladas en las resoluciones, autorizaciones, permisos y licencia 		
Perfil y Requisitos	Escolaridad:	Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional	
		Grado de avance: Terminado o Pasante	
		Area General	Carrera Genérica
		Ciencias Agropecuarias	Ecología
		Ciencias Agropecuarias	Biología
		Ingeniería y Tecnología	Pesca
		Ciencias Agropecuarias	Química
		Ciencias Agropecuarias	Ciencias Forestales
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		Ciencias Agropecuarias	Desarrollo Agropecuario
		Ciencias Agropecuarias	Agronomía
		Ingeniería y Tecnología	Oceanografía
		Ciencias Naturales y Exactas	Ecología
Ingeniería y Tecnología	Ecología		

		Ciencias Naturales y Exactas	Biología
		Ciencias de la Salud	Química
		Ciencias naturales y exactas	Química
		Ingeniería y Tecnología	Química
		Ingeniería y Tecnología	Agronomía
		Ingeniería y Tecnología	Oceanografía
		Ingeniería y Tecnología	Desarrollo agropecuario
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
		Ciencias de la salud	Veterinaria y zootecnia
		Ciencias agropecuarias	Veterinaria y zootecnia
Experiencia Laboral:	Mínimo 1 años de Experiencia en:		
	Area General	Area de Experiencia	
	Ciencias Tecnológicas	Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente	
	Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales	
	Ciencias Jurídicas y Derecho	Teoría y Métodos Generales	
Capacidades Gerenciales:	Orientación a Resultados, Trabajo en Equipo y Nociones Generales de la Administración Pública Federal.		
Exámenes de conocimientos:	<ul style="list-style-type: none"> • Temario del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio se encuentra en la siguiente liga: https://upsp.buengobierno.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/ • Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto, consultar temarios y/o bibliografía en la siguiente liga: http://www.profepa.gob.mx/innovaportal/v/1200/1/mx/concursos_publicos_y_abiertos_2017_y_2018.html 		
Idiomas Extranjeros:	No aplica		
Otros:	Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio.		

Denominación y Código del Puesto	NOTIFICADOR 16-E00-1-E1C008P-0004562-E-C-D		
Objetivo General del Puesto:	Coadyuvar en la procuración de justicia ambiental mediante la realización de visitas de inspección y verificación a las fuentes de contaminación de jurisdicción federal, con apego a la normatividad ambiental con la finalidad de prevenir la contaminación ambiental y el deterioro del medio ambiente.		
Número de Vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	P13 Enlace
Percepción Ordinaria	\$16,059.00 (Dieciséis mil cincuenta y nueve pesos 00/100 M.N.) Mensual Bruto		
Adscripción	Subprocuraduría de Inspección y Vigilancia Industrial	Sede (Radicación)	Ciudad de México
Funciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar visitas de inspección directas o en coordinación con las delegaciones de esta procuraduría federal de protección al ambiente a fuentes fijas de jurisdicción federal asociadas con una problemática ambiental relevante en materia de atmósfera, residuos peligrosos, impacto y riesgo ambiental, de acuerdo a la legislación ambiental, para verificar su cumplimiento. 2. Colaborar con las demás áreas de la Dirección General de inspección de fuentes de contaminación en la elaboración de dictámenes técnicos y periciales requeridos por la subprocuraduría jurídica, los órganos jurisdiccionales, el ministerio público y los interesados, a fin de detectar delitos ambientales en materia de atmósfera, residuos peligrosos, impacto y riesgo ambiental. 3. Elaborar proyectos de respuesta para atender solicitudes de información formuladas a la dirección general de inspección de fuentes de contaminación, en relación a visitas de inspección y realización realizadas por la procuraduría federal de protección al ambiente en materia industrial, de conformidad con la legislación aplicable. 		

	<p>4. Verificar el cumplimiento de las medidas de prevención, control, mitigación y restauración señaladas en las resoluciones, autorizaciones, permisos y licencias.</p> <p>5. Realizar visitas de inspección derivada de una denuncia ciudadana, en materia ambiental y/o de industria</p> <p>6. Analizar información y recibir datos de campo sobre irregularidades en materia de atmósfera, residuos peligrosos, impacto y riesgo ambiental.</p> <p>7. Realizar notificaciones durante las diversas etapas del procedimiento administrativo.</p> <p>8. Notificar emplazamientos, acuerdos y resoluciones derivados de los actos de inspección.</p>		
Perfil y Requisitos	Escolaridad:	Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional	
		Grado de avance: Titulado	
		Area General	Carrera Genérica
		Ciencias Naturales y Exactas	Biología
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		Ciencias Agropecuarias	Biología
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería Ambiental
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería Industrial
	Ingeniería y Tecnología	Ingeniería Química	
	Experiencia Laboral:	Mínimo 2 años de Experiencia en:	
		Area General	Area de Experiencia
		Ciencias Tecnológicas	Ingeniería y Tecnología Químicas
Ciencias Jurídicas y Derecho		Derecho y Legislación Nacionales	
Ciencias Jurídicas y Derecho		Teoría y Métodos Generales	
Ciencias de la Tierra y del Espacio		Ingeniería Ambiental	
Capacidades Gerenciales:	Orientación a Resultados, Trabajo en Equipo y Nociones Generales de la Administración Pública Federal.		
Exámenes de conocimientos:	<ul style="list-style-type: none"> Temario del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio se encuentra en la siguiente liga: https://upsp.buengobierno.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/ Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto, consultar temarios y/o bibliografía en la siguiente liga: http://www.profepa.gob.mx/innovaportal/v/1200/1/mx/concursos_publicos_y_abiertos_2017_y_2018.html 		
Idiomas Extranjeros:	No aplica		
Otros:	Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio.		

Denominación y Código del Puesto	ENCARGADO DE MANTENIMIENTO 16-E00-1-E1C008P-0004607-E-C-N		
Objetivo General del Puesto:	Asegurar que las instalaciones de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente, estén en óptimas condiciones para el buen desarrollo de las actividades del personal.		
Número de Vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	P13 Enlace
Percepción Ordinaria	\$16,059.00 (Dieciséis mil cincuenta y nueve pesos 00/100 M.N.) Mensual Bruto		
Adscripción	Unidad de Administración y Finanzas	Sede (Radicación)	Ciudad de México

Funciones	<ol style="list-style-type: none"> Vigilar en cada una de las áreas de la Procuraduría el estado físico de las instalaciones para su mantenimiento preventivo y/o correctivo. Proporcionar los diversos servicios de mantenimiento, electricidad, telefonía, cerrajería, pintura, plomería, en las áreas que así lo soliciten. Apoyar a la Dirección General Adjunta de Estadística e Informática tendiendo el cableado de las redes de voz y datos. Ejecutar las demás disposiciones del jefe inmediato 		
Perfil y Requisitos	Escolaridad:	Nivel de estudios: Carrera Técnica o Comercial	
		Grado de avance: Terminado o Pasante	
		Area General	Carrera Genérica
		No aplica	No aplica
	Experiencia Laboral:	Mínimo 1 años de Experiencia en:	
		Area General	Area de Experiencia
	Ciencia Política	Administración Pública	
Capacidades Gerenciales:	Orientación a Resultados, Trabajo en Equipo y Nociones Generales de la Administración Pública Federal.		
Exámenes de conocimientos:	<ul style="list-style-type: none"> Temario del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio se encuentra en la siguiente liga: https://upsp.buengobierno.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/ Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto, consultar temarios y/o bibliografía en la siguiente liga: http://www.profepa.gob.mx/innovaportal/v/1200/1/mx/concursos_publicos_y_abiertos_2017_y_2018.html 		
Idiomas Extranjeros:	No aplica		
Otros:	Instalación de Equipos de Vigilancia.		

Denominación y Código del Puesto	ESPECIALISTA EN LEGISLACION AMBIENTAL Y RECURSOS NATURALES B 16-E00-1-E1C007P-0006103-E-C-P		
Objetivo General del Puesto:	Sustanciar los procedimientos administrativos y en general, todos los recursos establecidos en los diversos ordenamientos jurídicos cuya aplicación corresponda a la procuraduría para coadyuvar a la procuración de la justicia ambiental.		
Número de Vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	P12 Enlace
Percepción Ordinaria	\$14,598.00 (Catorce mil quinientos noventa y ocho pesos 00/100 M.N.) Mensual Bruto		
Adscripción	Oficina de Representación de Protección Ambiental y Gestión Territorial en el Estado de México	Sede (Radicación)	Estado de México
Funciones	<ol style="list-style-type: none"> Compilar información jurídica para la recepción y/o deshago de pruebas derivadas de los procedimientos administrativos. Revisión del deshago de las posibles promociones que sean presentadas por el promovente como resultado de la substanciación del procedimiento, dictaminando la procedencia de los mismos. Actualizar los expedientes con los autos supervinientes. Integrar la documentación necesaria para la sustanciación de los procedimientos administrativos derivados de las actas de inspección y vigilancia. Analizar los expedientes administrativos para la identificación de posibles conductas ilícitas en materia ambiental. Elaborar y revisar los proyectos de acuerdo y resoluciones con motivo de los procedimientos derivados de la inspección y vigilancia. Elaborar y presentar ante el Ministerio Público de la Federación, las denuncias penales en los casos en que proceda de conformidad con las disposiciones legales aplicables del código penal. Realizar gestiones y trámites jurídico-administrativos y extrajudiciales derivados de los procedimientos administrativos. Realizar los trámites necesarios para lograr el cobro de fianzas y billetes de depósito ante la Tesorería de la Federación y la de implementar acciones de carácter civil para demandar el pago de daños ambientales que se hayan causado. 		

Perfil y Requisitos	Escolaridad:	Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional		
		Grado de avance: Terminado o Pasante		
		Area General	Carrera Genérica	
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho	
	Experiencia Laboral:	Mínimo 1 años de Experiencia en:		
		Area General	Area de Experiencia	
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales Ciencias Jurídicas	
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Teoría y Métodos Generales	
Capacidades Gerenciales:	Orientación a Resultados, Trabajo en Equipo y Nociones Generales de la Administración Pública Federal.			
Exámenes de conocimientos:	<ul style="list-style-type: none"> Temario del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio se encuentra en la siguiente liga: https://upsp.buengobierno.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/ Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto, consultar temarios y/o bibliografía en la siguiente liga: http://www.profepa.gob.mx/innovaportal/v/1200/1/mx/concursos_publicos_y_abiertos_2017_y_2018.html 			
Idiomas Extranjeros:	No aplica			
Otros:	Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio.			

Denominación y Código del Puesto	INSPECTOR FEDERAL EN MEDIO AMBIENTE Y DE LOS RECURSOS NATURALES B 16-E00-1-E1C007P-0003878-E-C-D		
Objetivo General del Puesto:	Coadyuvar en la procuración de justicia ambiental mediante la realización de visitas de inspección y verificación a las fuentes de contaminación de jurisdicción federal, con apego a la normatividad ambiental con la finalidad de prevenir la contaminación ambiental y el deterioro del medio ambiente.		
Número de Vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	P12 Enlace
Percepción Ordinaria	\$14,598.00 (Catorce mil quinientos noventa y ocho pesos 00/100 M.N.) Mensual Bruto		
Adscripción	Oficina de Representación de Protección Ambiental y Gestión Territorial en el Estado de México	Sede (Radicación)	Estado de México
Funciones	<ol style="list-style-type: none"> Participar en operativos de inspección y vigilancia ambiental, en coordinación con otras Instancias federales, estatales y/o municipales. Realizar el aseguramiento o decomiso de especímenes o productos, incautados durante las visitas de inspecciones y/u operativos, así como su respectiva canalización a la instancia correspondiente. Realizar denuncias ante el agente del ministerio público federal a los infractores que cometan delitos ambientales. Notificar emplazamientos, acuerdos y resolución derivados de los actos de inspección. Levantar actas de inspección en materia ambiental y de recursos naturales. Recibir y revisar la documentación correspondiente, para cumplir con los requisitos legales para poder practicar una visita de inspección o verificación. Verificar el cumplimiento de las medidas de prevención, control, mitigación y restauración, señaladas en las resoluciones, autorizaciones, permisos y licencias. Realizar visitas de inspección derivada de una denuncia ciudadana, en materia ambiental o recursos naturales. Analizar información y recibir datos en campo sobre irregularidades en materia ambiental y/o de recursos naturales. 		

Perfil y Requisitos	Escolaridad:	Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional		
		Grado de avance: Terminado o Pasante		
		Area General		Carrera Genérica
		Ciencias Agropecuarias		Agronomía
		Ciencias Agropecuarias		Biología
		Ciencias Agropecuarias		Ciencias Forestales
		Ciencias Agropecuarias		Desarrollo Agropecuario
		Ciencias Agropecuarias		Ecología
		Ciencias Agropecuarias		Química
		Ciencias Naturales y Exactas		Oceanografía
		Ciencias Sociales y Administrativas		Derecho
		Ingeniería y Tecnología		Pesca
		Ciencias Sociales y Administrativas		Agronomía
		Ingeniería y Tecnología		Agronomía
		Ciencias Naturales y Exactas		Biología
		Ingeniería y Tecnología		Desarrollo Agropecuario
		Ciencias Naturales y Exactas		Ecología
		Ingeniería y Tecnología		Ecología
		Ingeniería y Tecnología		Química
		Ciencias de la Salud		Química
		Ciencias Naturales y Exactas		Química
		Ingeniería y Tecnología		Oceanografía
		Ingeniería y Tecnología		Ingeniería
		Ciencias de la Salud		Veterinaria y Zootecnia
		Ciencias Agropecuarias		Veterinaria y Zootecnia
Experiencia Laboral:	Mínimo 1 año de Experiencia en:			
	Area General		Area de Experiencia	
	Ciencias Tecnológicas		Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente	
	Ciencias Jurídicas y Derecho		Derecho y Legislación Nacionales	
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Teoría y Métodos Generales	
Capacidades Gerenciales:	Orientación a Resultados, Trabajo en Equipo y Nociones Generales de la Administración Pública Federal.			
Exámenes de conocimientos:	<ul style="list-style-type: none"> Temario del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio se encuentra en la siguiente liga: https://upsp.buengobierno.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/ Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto, consultar temarios y/o bibliografía en la siguiente liga: http://www.profepa.gob.mx/innovaportal/v/1200/1/mx/concursos_publicos_y_abiertos_2017_y_2018.html 			
Idiomas Extranjeros:	No aplica			
Otros:	Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio			

BASES DE PARTICIPACION	
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 (CTS) a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (Ley), al Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (Reglamento) y al Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal (Disposiciones), publicado el 22 de febrero de 2024 en el Diario Oficial de la Federación y demás aplicables. Dichos ordenamientos legales pueden ser consultados en el portal de Trabajaen: https://www.trabajaen.gob.mx/menuini/js_paginad.jsp

<p>Requisitos de Participación</p>	<p>Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto.</p> <p>En cumplimiento al artículo 21 de la Ley se deberá acreditar los siguientes requisitos legales: ser persona ciudadana mexicana en pleno ejercicio de sus derechos o persona extranjera 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 persona ministra de algún culto; no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.</p> <p>En el caso de que la persona interesada 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.</p> <p>No podrán participar en la presente convocatoria aquellas personas que se encuentren ubicadas en los supuestos establecidos en la fracción VII del artículo 38 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, que a la letra señala: “Artículo 38. Los derechos o prerrogativas de los ciudadanos se suspenden: I a VI.</p> <p>VII. Por tener sentencia firme por la comisión intencional de delitos contra la vida y la integridad corporal; contra la libertad y seguridad sexuales, el normal desarrollo psicosexual; por violencia familiar, violencia familiar equiparada o doméstica, violación a la intimidad sexual; por violencia política contra las mujeres en razón de género, en cualquiera de sus modalidades y tipos.</p> <p>Por ser declarada como persona deudora alimentaria morosa.</p> <p>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.”</p> <p>Finalmente, se solicita a las y los aspirantes que antes de realizar su inscripción al concurso verifiquen las carreras genéricas y específicas, así como el área general requeridas en el perfil del puesto publicado.</p>												
<p>Etapas del Proceso de Selección, Sistema de Puntuación General, Reglas de Valoración General y Criterios de Evaluación</p>	<p>De acuerdo con el artículo 34 del Reglamento “El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas:</p> <p>I. Revisión curricular;</p> <p>II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades;</p> <p>III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito de las personas candidatas;</p> <p>IV. Entrevistas, y</p> <p>V. Determinación.</p> <p>* Etapa I. Revisión Curricular</p> <p>Con fundamento en el artículo 246 de las Disposiciones cualquier persona podrá incorporar en la plataforma 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.</p> <p>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, Trabajaen les asignará un número de folio de registro general.</p> <p>* Etapa II. Exámenes de conocimientos y evaluación de habilidades</p> <p>La acreditación de esta etapa consistirá en tres partes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Examen Técnico • Examen de Conocimientos Generales de la APF • Evaluación de Habilidades <p>La calificación mínima aprobatoria para los Exámenes Técnicos será la siguiente:</p> <table border="1" data-bbox="459 1724 1388 1911"> <thead> <tr> <th>Nivel</th> <th>Calificación mínima</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Dirección General</td> <td>80</td> </tr> <tr> <td>Dirección de Area</td> <td>80</td> </tr> <tr> <td>Subdirección de área</td> <td>80</td> </tr> <tr> <td>Jefatura de Departamento</td> <td>70</td> </tr> <tr> <td>Enlace</td> <td>70</td> </tr> </tbody> </table>	Nivel	Calificación mínima	Dirección General	80	Dirección de Area	80	Subdirección de área	80	Jefatura de Departamento	70	Enlace	70
Nivel	Calificación mínima												
Dirección General	80												
Dirección de Area	80												
Subdirección de área	80												
Jefatura de Departamento	70												
Enlace	70												

La calificación del examen de Conocimientos Generales de la APF junto con la del examen de conocimientos técnicos, **deberá promediar una calificación mínima de 60 puntos**, en una escala de 0 a 100, **para todos los rangos, en caso contrario será motivo de descarte del concurso**, de conformidad a lo establecido en la Metodología emitida por la Unidad de Política de Recursos Humanos de la APF de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno.

Finalmente, las calificaciones obtenidas en las Evaluaciones de Habilidades no serán motivo de descarte, por lo que no habrá calificación mínima aprobatoria; sin embargo, los resultados de las evaluaciones serán considerados en el Sistema de Puntuación General, es decir, se les otorgará un puntaje, mismo que servirá para determinar el orden de prelación de las personas candidatas que se sujetarán a entrevista.

* Etapa III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito de los candidatos

Se deberá consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito en la plataforma TrabajaEn, a través del siguiente link:

https://miniodas.funcionpublica.gob.mx/uprhportal/modelo_profesionalizacion/Metodolog%C3%ADas%20de%20los%20ex%C3%A1menes%20de%20conocimientos,%20Evaluaci%C3%B3n%20de%20la%20Experiencia%20y%20la%20Valoraci%C3%B3n%20del%20M%C3%A9rito%20para%20el%20Ingreso%20al%20SPC%20-%20ACTUALIZACI%C3%93N.pdf?ref=uprh.apps.funcionpublica.gob.mx

En esta etapa también se considerará la acreditación documental de los requisitos solicitados en el perfil, así como lo estipulado en el artículo 228 de las Disposiciones.

* Etapa IV. Entrevista

Para el caso de las entrevistas con el CTS, de acuerdo con el artículo 36 del Reglamento "El Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de los candidatos, establecerá el número de los aspirantes que pasa 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. Los candidatos así seleccionados serán considerados finalistas."

Por lo anterior, el Comité Técnico de Profesionalización (CTP) de esta Procuraduría Federal de Protección al Ambiente (PROFEPA) en su Cuarta Sesión Extraordinaria celebrada el 24 de junio de 2024, estipuló que el número de personas candidatas a entrevistar será de tres, si el universo lo permite. 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 mínimo establecido se deberá entrevistar a todas.

En caso de no contar con al menos una persona finalista de entre las personas candidatas ya entrevistadas "en la primera terna", conforme a lo previsto en el artículo 36 del Reglamento, se continuará entrevistando a un mínimo de tres personas participantes.

El CTS para la evaluación de las entrevistas, considerara 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).

La etapa de entrevista se realizará vía remota a través de videoconferencia, en caso de que las personas participantes no cuenten con las herramientas tecnológicas para conectarse, se facilitará el acceso y uso de estas en las instalaciones de la PROFEPA.

* Etapa V. Determinación

En esta etapa el CTS resuelve el proceso de selección mediante la determinación, declarando:

- a) Ganador(a) del concurso a la persona finalista que, obtenga una calificación mínima de 70 en el proceso de selección (calificación global del concurso) o de entre varios finalistas obtenga la calificación más alta;
- 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 Institución, la persona ganadora señalada en el inciso anterior:
 - i) Comunique a la Institución, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o ii) No presentarse a tomar posesión, ni ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada.

	<p>Se considerará finalista a la persona que en un concurso de selección apruebe las etapas señaladas en las fracciones I, II, III y IV del artículo 34 del Reglamento, acreditando el Puntaje Mínimo de Aptitud, el cual deberá ser igual o superior a 70, en una escala de 0 a 100 puntos.</p> <p>c) Concurso Desierto. Un concurso sólo podrá declararse desierto 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 CTS.</p> <p>Para consultar el Sistema de Puntuación General autorizado por el CTP, así como las Reglas de Valoración General y los Criterios de los Procesos de Ingreso, deberá ingresar a la siguiente liga: http://www.profepa.gob.mx/innovaportal/v/1200/1/mx/concursos_publicos_y_abiertos_2017_y_2018.html Las Etapas II. Exámenes de conocimientos y evaluación de habilidades; y III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito de las personas aspirantes se realizarán presencialmente.</p>																		
Periodo de Registro:	<p>El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo con las fechas establecidas a continuación:</p> <table border="1" data-bbox="451 741 1395 1140"> <tr> <td>Publicación de Convocatoria</td> <td>15 de octubre de 2025</td> </tr> <tr> <td>Registro de Aspirantes</td> <td>Del 15 al 28 de octubre de 2025</td> </tr> <tr> <td>Revisión Curricular</td> <td>Del 15 al 28 de octubre de 2025</td> </tr> <tr> <td>Evaluación de Conocimientos</td> <td>A partir del 29 de octubre de 2025</td> </tr> <tr> <td>Examen de Conocimientos Generales de la APF</td> <td>A partir del 29 de octubre de 2025</td> </tr> <tr> <td>Evaluación de Habilidades</td> <td>A partir del 29 de octubre de 2025</td> </tr> <tr> <td>Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito (Revisión Documental)</td> <td>A partir del 29 de octubre de 2025</td> </tr> <tr> <td>Entrevista con el Comité Técnico de Selección</td> <td>A partir del 29 de octubre de 2025</td> </tr> <tr> <td>Determinación</td> <td>A partir del 29 de octubre de 2025</td> </tr> </table>	Publicación de Convocatoria	15 de octubre de 2025	Registro de Aspirantes	Del 15 al 28 de octubre de 2025	Revisión Curricular	Del 15 al 28 de octubre de 2025	Evaluación de Conocimientos	A partir del 29 de octubre de 2025	Examen de Conocimientos Generales de la APF	A partir del 29 de octubre de 2025	Evaluación de Habilidades	A partir del 29 de octubre de 2025	Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito (Revisión Documental)	A partir del 29 de octubre de 2025	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 29 de octubre de 2025	Determinación	A partir del 29 de octubre de 2025
Publicación de Convocatoria	15 de octubre de 2025																		
Registro de Aspirantes	Del 15 al 28 de octubre de 2025																		
Revisión Curricular	Del 15 al 28 de octubre de 2025																		
Evaluación de Conocimientos	A partir del 29 de octubre de 2025																		
Examen de Conocimientos Generales de la APF	A partir del 29 de octubre de 2025																		
Evaluación de Habilidades	A partir del 29 de octubre de 2025																		
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito (Revisión Documental)	A partir del 29 de octubre de 2025																		
Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 29 de octubre de 2025																		
Determinación	A partir del 29 de octubre de 2025																		
Nota:	<p>El concurso se conducirá de acuerdo con el calendario anterior, sin embargo, la Dirección de Recursos Humanos 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 la plataforma de Trabajaen. Debido al número de personas aspirantes que participen en cada una de las etapas, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio sin previo aviso, por lo que se recomienda dar seguimiento a los mismos a través de la plataforma https://www.trabajaen.gob.mx/menuini/js_paginad.jsp y de la cuenta de correo electrónico registrado por cada persona candidata.</p>																		
Citatorios, Publicación y Vigencia de Resultados	<p>* Citatorios</p> <p>La PROFEPA comunicará a las personas aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas con al menos dos días hábiles de anticipación a la fecha y hora programadas para realizarse. En dichas comunicaciones se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán las personas candidatas y medidas de seguridad a seguir para ingresar al inmueble y a la evaluación.</p> <p>Tratándose de plazas en la Ciudad de México, se desahogarán las etapas del procedimiento de selección en las oficinas Centrales de la PROFEPA, ubicadas en Avenida Félix Cuevas número 6, Colonia Tlacoquemécatl del Valle, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03200, Ciudad de México (inclusive para las personas aspirantes registradas en el extranjero). Así mismo, para puestos adscritos a las Oficinas de Representación de Protección Ambiental y Gestión Territorial en los estados se desahogarán con forme al mapa territorial publicado en la siguiente liga: http://www.profepa.gob.mx/innovaportal/v/1200/1/mx/concursos_publicos_y_abiertos_2017_y_2018.html</p>																		

	<p>* Publicación y vigencia de Resultados.</p> <p>Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en los medios de comunicación: www.trabajaen.gob.mx identificándose con el número de folio asignado para cada persona candidata.</p> <p>De acuerdo con lo establecido en el artículo 35 del Reglamento los resultados aprobatorios de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en los procesos de selección tendrán vigencia de un año y en atención al oficio circular No. SSFP/USPRH/408/007/2005 de fecha 28 de febrero de 2005 emitido por el Titular de la Unidad de Servicio Profesional y Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, que señala: "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".</p> <p>Para hacer válida dicha revalidación, ésta deberá ser solicitada por la persona aspirante mediante un escrito en el periodo establecido para el registro de la persona aspirante al concurso. Asimismo, en caso de que una persona candidata requiera revisión del examen técnico, ésta deberá ser solicitada por escrito dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la plataforma Trabajaen. Ambos escritos deberán ser dirigidos al Secretario Técnico del CTS y entregados en Oficinas Centrales de la PROFEPA, ubicadas en Avenida Félix Cuevas número 6, Colonia Tlacoquemécatl del Valle, Benito Juárez, Ciudad de México, C.P. 03200.</p> <p>De conformidad al artículo 273 de las Disposiciones, la revisión de exámenes sólo podrá efectuarse respecto a 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.</p> <p>En los casos de las personas aspirantes a ocupar plazas convocadas por la PROFEPA y que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas en otra Dependencia u Organo Administrativo Desconcentrado del Sistema con herramientas distintas a las que se utilicen al momento de ser evaluadas las mismas dentro de la PROFEPA, dichos resultados no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta Procuraduría aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio.</p> <p>De acuerdo a lo establecido en el artículo 36 Bis del Reglamento, cuando una persona no cumpla con algún requisito establecido en la convocatoria, no podrá continuar participando en el proceso de selección, de tal manera que se le notificará el motivo de la eliminación de su participación y el fundamento de esta determinación.</p>
<p>Documentación Requerida</p>	<p>Sin excepción alguna, para el cotejo de documentos requerido las personas aspirantes deberán presentar en original o copia certificada con copia simple legible para su entrega e integración en el expediente del concurso, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban a través de la plataforma TrabajaEn, los siguientes documentos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Impresión del documento de Bienvenida a la Plataforma Trabajaen, como comprobante del número de folio (9 dígitos), así como del asignado por la plataforma Trabajaen a la persona aspirante para el concurso de que se trate. 2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. 3. Currículum Vitae actualizado, con fotografía, rubricado en cada una de sus fojas y con firma al final. (máximo tres cuartillas) 4. Formato del Currículum Vitae que emite la plataforma Trabajaen en el que se detalle la experiencia. (rubricado en cada una de sus fojas y con firma al final). 5. Comprobante de domicilio (recibo de teléfono, luz, agua o predial, no mayor de tres meses). 6. Identificación Oficial vigente con fotografía y firma (Credencial de elector, Cédula profesional o Pasaporte). 7. Constancia de Situación Fiscal emitida por el Servicio de Administración Tributaria (SAT) de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (indispensable, no mayor a seis meses). 8. Constancia de Clave Unica de Registro de Población (CURP) actualizada.

9. Documento que acredite el grado académico requerido para el puesto por el que concursa. Para los puestos en los que se solicite el grado de avance "Titulado" se aceptarán: Título registrado ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública y/o Cédula Profesional. Conforme a lo establecido en el artículo 91 del Acuerdo, cuando el perfil de puesto solicite nivel Licenciatura en el grado Titulado, se aceptarán las constancias expedidas por las instituciones educativas donde se especifique que el Título correspondiente se encuentra en trámite administrativo y dicha constancia deberá indicar fecha de elaboración, datos de la institución educativa, sello, generales de la persona interesada, datos académicos, el nombre y cargo de la persona responsable de emitir el documento y el tiempo estimado de entrega del Título y/o Cédula Profesional. 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. Para el nivel de pasante, se aceptará constancia de 100% de créditos, o carta de pasante vigente con avance de créditos expedida por la Dirección General de Profesiones o por la Institución Educativa. Asimismo, respecto al perfil de puesto en el que requiera Secundaria, Bachillerato, Carrera Técnica, Técnico Superior Universitario o Licenciatura, se cubrirá si la persona candidata comprueba un grado mayor de escolaridad al requerido con el 100% de créditos cubiertos, siempre y cuando las carreras específicas sean las mismas que las que solicita el perfil del puesto vacante.
10. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser persona ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica.
11. 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, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable.
12. Formato de manifestación bajo de protesta de decir verdad de que no se encuentran, entre otros, en alguno de los supuestos del artículo 38, fracción VII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, mismo que será entregado por personal del área de Ingreso y Profesionalización de la PROFEPA, a los aspirantes que se presenten al desarrollo de la etapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito (Revisión Documental) para su correcto llenado.
13. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto por el cual concurse, deberá presentar los documentos que comprueben cada periodo laborado desde su inicio hasta su fin. Serán válidos los siguientes documentos: Hoja de Servicio Activo (este documento sólo tiene vigencia de un mes a partir de la fecha de expedición); Hoja Unica de Servicios; Constancia de Antigüedad, la cual debe incluir puestos desempeñados, fecha de inicio y fin (día-mes-año) de cada puesto y sueldo; Comprobantes de nómina para el trabajador emitido por el visor del SAT con detalle mensual del ejercicio de referencia (<https://www.sat.gob.mx/declaracion/97720/consulta-el-visor-de-comprobantes-de-nomina-para-el-trabajador>); Constancias Laborales en hoja membretada y firmada conteniendo: nombre completo de la persona candidata, periodo laborado (fecha de inicio y fin indicando día, mes y año), puesto(s), sueldo percibido y funciones desempeñadas, así como los datos de la empresa (nombre, teléfono y correo electrónico) de las cuales se solicitaran referencias laborales por el personal de la PROFEPA; talones y/o recibos de pago que acrediten los años requeridos de experiencia (que indiquen periodo laborado, enero- junio-diciembre por año, en caso de no contar con los meses requeridos se podrá considerar un mes anterior o un mes posterior al mes mencionado); Contratos de servicios profesionales por honorarios (acompañados de los recibos de pago que soporten el periodo laborado por mes); Expediente Electrónico Unico emitido por el SINAVID; Constancias de semanas cotizadas en el IMSS.

	<p>Para el caso de los puestos de nivel enlace, también se aceptarán la constancia de Capacitación del Programa Jóvenes Construyendo el Futuro que acredite el periodo por el cual se efectuó la capacitación en dicho programa; Cartas de liberación de Servicio Social y Prácticas Profesionales (expedidas por las Instituciones Educativas), según sea el caso. No se aceptarán cartas de recomendación, ni cartas de renuncia al puesto 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.</p> <p>14. De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito vigente, emitida por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno en la Plataforma Trabajaen, los elementos que se calificarán para 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; distinciones; reconocimientos o premios; actividad destacada en lo individual; otros estudios; habla de lengua indígena, las personas de las juventudes y de las personas con discapacidad; la autoadscripción a un pueblo o a una comunidad indígena, afrodescendiente o afroamericana.</p> <p>Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores consideradas en concursos de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente y que continúen vigentes, serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.</p> <p>Conforme al artículo 37 de la Ley los Servidores Públicos de Carrera podrán acceder a un cargo del Sistema de mayor responsabilidad o jerarquía, para lo que deberá cumplir con los requisitos del puesto y aprobar las evaluaciones correspondientes.</p> <p>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.</p> <p>La PROFEPA se reserva el derecho de solicitar en cualquier etapa del proceso la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular en la plataforma Trabajaen. De no acreditarse su existencia o autenticidad de cualquiera de los datos registrados por las personas aspirantes en la Plataforma 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 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 PROFEPA, la cual se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes.</p> <p>La PROFEPA mantiene una política de igualdad de oportunidades libre de discriminación por razones de género, edad, raza o etnia, condiciones de salud, capacidades diferentes, religión o credo, estado civil, orientación sexual, preferencia política o condición socioeconómica, en atención a lo cual en ningún caso serán requeridos exámenes de gravidez y de VIH/SIDA para participar en los concursos y en su caso para llevar a cabo la contratación.</p>
Temarios	<p>De conformidad con el artículo 251, último párrafo de las Disposiciones, los temarios y la bibliografía correspondientes para los exámenes de conocimientos y para las evaluaciones de habilidades, se difundirán en la página electrónica en Internet de esta Procuraduría</p> <p>(http://www.profepa.gob.mx/innovaportal/v/1200/1/mx/concursos_publicos_y_abiertos_2017_y_2018.html).</p>
Declaración de Concurso Desierto	<p>Con base en el artículo 40 del Reglamento, el CTS podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 CTS.

Reserva de Aspirantes	<p>Conforme al artículo 36 del Reglamento, los aspirantes que obtengan como Puntaje Mínimo de Aptitud una calificación mínima de setenta (70) 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 la PROFEPA durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.</p> <p>Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados en ese periodo y, de acuerdo con la clasificación de puestos que haga el CTP de esta Procuraduría, a nuevos concursos destinados a la rama de cargo o puesto que aplique.</p>
Reactivación de Folios	<p>Se hace del conocimiento que el CTS ha determinado que no habrá reactivación de los folios por razón de que las personas candidatas hayan sido rechazadas por causas imputables a dichos aspirantes como son: registro incorrecto de información curricular, renuncia a concursos, renuncia a resultados, entre otros.</p>
Disposiciones Generales	<p>En la plataforma Trabajaen podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Los datos personales de las personas participantes 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. 2. 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. 3. De conformidad con el artículo 235, fracción III del Disposiciones, no se permitirá a las personas aspirantes el uso de teléfonos celulares, computadoras de mano, dispositivos de CD, DVD, memorias portátiles de computadora, cámaras fotográficas, calculadoras, así como cualquier otro dispositivo, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones. 4. De conformidad con el artículo 69, fracción X de la Ley y capítulo XVII del Reglamento se podrán presentar ante el Area de Especialidad en Quejas, Denuncias e Investigaciones en el Ramo Medio Ambiente y Recursos Naturales las inconformidades con respecto al proceso de selección de las plazas de la presente convocatoria en el domicilio ubicado en Avenida Ejército Nacional número 223, Colonia Anáhuac Secc. I, Miguel Hidalgo, Ciudad de México, C.P. 11320, en días hábiles en un horario de 9:00 a 18:00 horas. 5. Conforme a lo previsto en los artículos 69, fracción X y 76 de la Ley y 95 del Reglamento el domicilio donde se podrán presentar los recursos de revocación con respecto al proceso de selección de las plazas en la presente convocatoria es el ubicado en Avenida Insurgentes Sur número 1735, Colonia Guadalupe Inn, Alvaro Obregón, Ciudad de México, C.P. 01020, en días hábiles en un horario de 9:00 a 18:00 horas. 6. Cuando la persona ganadora del concurso tenga el carácter de persona Servidora Pública de Carrera Titular, para 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 Ley. 7. Los casos no previstos en las presentes bases serán resueltos por el CTS correspondiente, privilegiando la observancia de los principios rectores del Sistema, por lo que deberán remitir escrito dirigido a la Secretaría Técnica de dicho Comité, mediante correo electrónico a la siguiente dirección: ingreso@profepa.gob.mx de la PROFEPA, para ser atendido a través de la misma vía, en un plazo no mayor a 10 días hábiles.

Ciudad de México, a 15 de octubre de 2025.
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.

15 de Octubre

Aniversario de la muerte de Dolores Jiménez y Muro, en 1925

Dolores Jiménez y Muro nació en Aguascalientes el 7 de junio de 1848, en el seno de una familia de tradición liberal y republicana. Dolores se inició en la vida pública pronunciando un poema cívico con motivo de la Independencia, por invitación del potosino Benigno Arriaga en 1874. A esto siguió la publicación de sus primeros poemas y textos periodísticos en prensa local.

A principios del siglo XX, su labor periodística y sus simpatías liberales la acercaron con diversas personas opositoras al gobierno de Porfirio Díaz, como Camilo Arriaga, uno de los principales promotores de los clubes liberales en San Luis Potosí que reivindicaban la Constitución de 1857 y la democratización del régimen. Luego de la represión policiaca que la dictadura ordenó contra los clubes liberales entre 1901 y 1902, Dolores Jiménez y Muro se trasladó a la Ciudad de México, donde continuó su militancia antiporfirista, se integró al Partido Liberal Mexicano y colaboró en los semanarios *Vésper* de Juana Belén Gutiérrez Chávez, y el *Diario del Hogar* de Filomeno Mata.

En 1910, Dolores fundó y encabezó el "Club Femenil Antirreeleccionista Hijas de Cuauhtémoc", una agrupación integrada por mujeres para apoyar la lucha democrática de Francisco I. Madero y reivindicar los derechos políticos y la igualdad social femenina. En septiembre de 1910 las "Hijas de Cuauhtémoc" realizaron una manifestación para protestar contra el fraude electoral, la cual fue disuelta por la policía y Dolores trasladada a la cárcel de Belén.

Luego de su liberación, Dolores continuó con su lucha en favor de la causa antirreeleccionista. Tras el estallido de la revolución el 20 de noviembre de 1910, participó en la organización de núcleos revolucionarios en el sur de la Ciudad de México y colaboró con un grupo clandestino de revolucionarios antirreeleccionistas del centro del país en la formulación y redacción del Plan Político Social el 18 de marzo de 1911, que fue conocido como Plan de Tacubaya.

Posteriormente, Dolores se acercó al zapatismo por invitación expresa de Emiliano Zapata, y sumó su talento y su pluma como propagandista, informante, espía e incluso como contrabandista de armas y de recursos económicos para la revolución.

Tras el golpe contra Madero en 1913, Dolores fue encarcelada. Luego de su liberación se incorporó nuevamente a las filas zapatistas, desde donde continuó su labor informativa y ayudó a mejorar la educación del ejército popular a través de una labor pedagógica e intelectual al interior de los campamentos revolucionarios.

Al final de sus años colaboró en las misiones culturales de la Secretaría de Educación Pública y continuó escribiendo artículos para los periódicos *El Anáhuac* y *El Correo de las señoras*. Dolores Jiménez y Muro murió el 15 de octubre de 1925.

Día de luto y solemne para la Nación. La Bandera Nacional deberá izarse a media asta.

Diario Oficial de la Federación

Órgano del Gobierno Constitucional de los Estados Unidos Mexicanos

Directorio

Presidenta de los Estados Unidos Mexicanos

Claudia Sheinbaum Pardo

Secretaria de Gobernación

Rosa Icela Rodríguez Velázquez

Subsecretario de Gobernación

César Alejandro Yáñez Centeno Cabrera

Titular de la Unidad de Gobierno

Sergio Tonatiuh Ramírez Guevara

Coordinador del Diario Oficial de la Federación

Alejandro López González

Cuotas por derecho de publicación:

1/8 de plana.....	\$ 2,739.00
4/8 plana	\$ 10,956.00
1 plana	\$ 21,912.00

Oficinas ubicadas en:

Río Amazonas No. 62, Col. Cuauhtémoc, demarcación territorial Cuauhtémoc, C.P. 06500, Ciudad de México.

Tel. 55 5093-3200, donde podrá acceder a nuestro menú de servicios.

Página web: www.dof.gob.mx

Esta edición consta de 454 páginas



Gobierno de
México

Gobernación

Secretaría de Gobernación